ON05145

JUIN 1988

STATUTS ET RÈGLEMENTS

CHARTE

LIGNE DE CONDUITE

CODE D'ÉTHIQUE PROFESSIONNELLE

Association des enseignantes et des enseignants franco-ontariens

Association des enseignantes et des enseignants franco-ontariens

681, chemin Belfast,
Ottawa (Ontario) K1G 0Z4
(613) 230-9583 1-800-267-4217

JUIN 1986
TIRAGE: 2500

92-06930/

* Charte

Province d'Ontario

par l'honorable Norman Otto Hipel, secrétaire de la province

À TOUTES CELLES ET À TOUS CEUX QUI LA PRÉSENTE VERRONT

Salut

ATTENDU QUE la Loi sur les compagnies prévoit, avec les exceptions mentionnées dans cette loi, que le lieutenant-gouverneur peut, par lettres patentes, créer et constituer des corporations aux fins auxquelles s'applique l'autorité de la Législature de l'Ontario;

ET ATTENDU QUE par la même loi il est aussi prévu que le secrétaire de la province peut sous le sceau officiel posséder, utiliser, exercer et jouir de tout pouvoir, droit ou autorité confiés par ladite loi au lieutenant-gouverneur;

ET ATTENDU QUE par leur pétition en ce sens les personnes ci-après mentionnées ont demandé l'octroi de lettres patentes les constituant en corporation aux fins ci-après mentionnées;

ET ATTENDU QUE lesdites personnes ont respecté les conditions régissant l'octroi desdites lettres patentes et que ladite entreprise ne dépasse pas les cadres de ladite loi;

QU'IL SOIT CONNU en vertu des pouvoirs qui me sont confiés que JE CONSTITUE PAR CES LETTRES PATENTES les personnes dont les noms suivent, à savoir:

Paul-Eudore Piché, Lauretta Lévêque et Joseph Béchard, enseignants; Adélard Gascon, inspecteur et Robert Gauthier, directeur de l'enseignement français, tous de la ville d'Ottawa, dans le comté de Carleton et la province d'Ontario, et toutes les autres personnes signataires du protocole de convention de la corporation, et les personnes qui peuvent en devenir membres, en corporation sans capital-actions sous le nom de

*l'ASSOCIATION DE L'ENSEIGNEMENT FRANÇAIS DE L'ONTARIO

---

* En 1963, l'AEFO obtenait des lettres patentes supplémentaires afin de changer son nom de l'Association de l'enseignement français de l'Ontario à l'Association des enseignants franco-ontariens. En même temps, l'AEFO portait de 5 à 9 le nombre de directeurs, i.e. le nombre de membres qui font partie du comité exécutif.

aux fins et buts suivants, à savoir:

(a) POUR chercher à obtenir des chances égales à l'éducation pour tous les enfants, sans égard à leur lieu de résidence en Ontario ou à la condition financière de leur municipalité;
(b) POUR encourager la prise de conscience éducationnelle chez les parents et les contribuables;
(c) POUR chercher à accroitre l'appui financier à l'enseignement;
(d) POUR encourager l'éducation des adultes;
(e) POUR chercher à améliorer les qualifications et le statut des enseignants et des inspecteurs;
(f) POUR promouvoir la coopération avec toutes les autres organisations d'enseignement;
(g) POUR promouvoir un programme pratique de santé pour tous les enfants;
(h) POUR aider à développer et à maintenir la bonne entente entre les enseignants, les mandataires et les parents;
(i) POUR fournir un moyen de communication entre le ministère de l'Éducation et les parents, les contribuables, les mandataires et les enseignants;
(j) POUR tenter d'assurer un niveau de vie équitable à tous les enseignants;
(k) POUR répandre les principes d'une saine pédagogie auprès des enseignants et des inspecteurs; et
(l) POUR aider les écoles d'Ontario fréquentées par les élèves francophones à produire les meilleurs résultats possibles dans l'enseignement français et anglais;

LE SIÈGE SOCIAL de la Corporation sera situé dans ladite ville d'Ottawa; et LES PREMIERS ADMINISTRATEURS de la Corporation sont Paul-Eudore Piché, Lauretta Lévêque, Adélard Gascon, Joseph Béchard et Robert Gauthier, ci-haut mentionnés;

ET IL EST PAR LES PRÉSENTES ORDONNÉ ET STATUÉ CE QUI SUIT:

1. Les signataires du protocole de convention de la corporation en seront les premiers membres et la corporation sera constituée de ces signataires et des personnes dûment élues comme membres de la corporation selon les règlements en vigueur;
2. L'intérêt d'un membre dans la corporation ne sera pas transférable et cessera d'exister au décès dudit membre ou lorsque ledit membre cessera d'en être membre par démission ou autrement en conformité avec les règlements en vigueur;
3. Les administrateurs de la corporation formeront le Comité de gestion de la corporation;
4. Les administrateurs pourront à l'occasion par la suite édicter des règlements conformes à la loi et aux dispositions des lettres patentes, des lettres patentes supplémentaires s'il en est, et de la Loi sur les compagnies, et à l'occasion par la suite les modifier, les changer ou les révoquer, relativement:

   (a) à l'admission des membres et à l'élection ou à la nomination des administrateurs, des mandataires et des membres de la direction ou de la gestion;

   (b) au temps et lieu de la tenue et de la convocation d'une assemblée des membres, des mandataires et des administrateurs, et aux exigences quant aux procurations et à la procédure et à la conduite de telles assemblées;

   (c) à la rémunération des membres de la direction ou de la gestion et des employés; et

   (d) au contrôle, à la gestion et à la conduite des affaires de la corporation;

5. Tout règlement et abrogation, amendement, modification ou changement par la suite, à moins d'avoir entre temps été confirmé lors d'une assemblée générale dûment convoquée à cette fin, n'entrera en vigueur qu'à l'assemblée générale annuelle suivante de la corporation, et à défaut de confirmation à ce moment-là cessera d'être en vigueur, et dans un tel cas aucun nouveau règlement de même nature ne pourra entrer en vigueur à moins d'être confirmé lors d'une assemblée générale de la corporation; et
6. De tels règlement, amendement, modification et changement remplaceront, exclueront et modifieront les règlements établis à la formule 4 de l'annexe de la Loi sur les compagnies, sauf que dans toute question figurant déjà à cette formule 4 et non prévue par les règlements de la corporation ou ses amendements, les dispositions de cette formule 4 s'appliqueront et seront en vigueur, mais toutes ces questions qui, après l'adoption des premiers règlements de la corporation, peuvent encore être régies par ladite formule 4, pourront être changées, amendées, exclues ou modifiées par tout règlement:

ET IL EST DE PLUS ORDONNÉ ET STATUÉ que ladite corporation devra fonctionner sans but lucratif pour ses membres et que tout profit ou autre addition à la corporation devront servir à la promotion de ses objectifs.

DONNÉ sous mon seing et mon sceau officiel en la ville de Toronto dans ladite province d'Ontario ce vingt-septième jour d'avril de l'année du Seigneur mil neuf cent quarante-trois.

(Traduction non officielle)

* Statuts

Article 1 — Nature et buts

1.1 L'association a pour nom l'Association des enseignantes et des enseignants franco-ontariens.

1.2 L'AEFO est une association professionnelle regroupant le personnel enseignant qui œuvre dans des écoles, classes ou modules de langue française établis conformément à la partie XI de la Loi de 1980 sur l'éducation.

1.3 Les buts de l'Association sont de:

1.3.1 protéger individuellement et collectivement ses membres pour assurer le respect de tous leurs droits dans l'exercice de leur profession;

1.3.2 promouvoir une meilleure éducation des francophones en Ontario

a) par le perfectionnement professionnel de ses membres;

b) par l'amélioration des conditions d'apprentissage;

c) par l'étude des problèmes d'éducation et la mise sur pied de programmes d'action appropriés;

d) par l'adoption de programmes visant à assurer la reconnaissance et le respect des droits de la collectivité franco-ontarienne;

e) par la collaboration avec les organismes qui poursuivent des buts analogues;

1.3.3 promouvoir l'épanouissement professionnel de ses membres

a) en inculquant le respect du devoir professionnel;

b) en assurant la participation des enseignantes et des enseignants à tous les paliers du processus décisionnel en éducation;

c) en affirmant et en défendant leurs intérêts.

1.4 L'AEFO fait partie intégrante de la *Fédération des enseignantes et des enseignants de l'Ontario* (FEO) où dix gouverneurs la représentent. *La loi sur les enseignants 5(1).*

1.5 L'AEFO compte:

1.5.1 des membres statutaires;

1.5.2 des membres volontaires;

1.5.3 des membres associés;

1.5.4 des membres à vie.

1.6 Le siège social de l'AEFO est situé à Ottawa.

Article 2 — Cotisation

2.1 La cotisation des membres statutaires est de 1.5% de leur salaire annuel.

2.2 La cotisation des membres volontaires est de 30 $ pour les membres qui sont membres d'une autre filiale de la FEO ou qui sont à leur retraite, et de 50 $ pour toute autre personne.

2.3 La personne qui est secrétaire général et trésorier verse aux unités une partie des cotisations remises à l'AEFO par la FEO. Ce montant est précisé dans les règlements.

Article 3 — Organisation locale

3.1 Aux fins d'organisation, la province est divisée en cinq régions géographiques:

3.1.1 région d'Ottawa-Carleton;

3.1.2 région de l'Est;

3.1.3 région du Moyen-Nord;

3.1.4 région du Grand-Nord;

3.1.5 région du Sud.

3.2 Dans chaque région, les membres de l'AEFO sont répartis en unités correspondant aux limites des conseils scolaires.

3.3 **L'unité est composée de tous les membres statutaires de l'AEFO appartenant à un palier donné (élémentaire ou secondaire) et à l'emploi d'un secteur d'un même conseil scolaire.**

3.4 Deux ou plusieurs unités d'une même région géographique peuvent, pour fins de fonctionnement au niveau local, se grouper en une seule entité connue sous le nom de regroupement régional. Les unités formant un regroupement régional doivent en aviser le comité exécutif de l'AEFO.

Article 4 — Organisation provinciale

4.1 L'AEFO est dirigée par

4.1.1 son assemblée annuelle;

4.1.2 son conseil d'administration;

4.1.3 son comité exécutif.

4.2 Les comités de l'AEFO énumérés au chapitre des Règlements et les comités formés selon l'article 7.4.4 travaillent à la réalisation de leur mandat, réalisent les programmes autorisés et font, au besoin, des recommandations à l'assemblée annuelle, au conseil d'administration et au comité exécutif.

Article 5 — Assemblée annuelle

5.1 L'assemblée annuelle est l'autorité première de l'AEFO.

5.2 L'assemblée annuelle de l'AEFO a lieu à une date et à un endroit déterminés par le comité exécutif.

5.3 Tous les membres de l'AEFO ont voix consultative à l'assemblée annuelle.

5.4 Les personnes élues au comité exécutif de l'AEFO, celles qui représentent l'AEFO au Bureau des gouverneurs de la FEO et celles qui représentent les unités ont voix délibérative à l'assemblée annuelle.

5.5 L'ordre du jour de l'assemblée annuelle est arrêté par le comité exécutif.

5.6 Les deux tiers (⅔) des membres de l'AEFO qui, d'après les statuts, ont voix délibérative à l'assemblée annuelle, constituent le quorum à l'assemblée annuelle.

5.7 Les attributions de l'assemblée annuelle sont:

5.7.1 d'élire les membres du comité exécutif de l'AEFO, les représentantes et représentants de l'AEFO au comité exécutif de la FEO et au Bureau des gouverneurs de la FEO;

5.7.2 d'élire les membres du conseil d'administration de l'AEFO;

5.7.3 d'élire la personne désignée pour représenter l'AEFO à la Commission de la caisse de retraite des enseignants;

5.7.4 d'établir la cotisation des membres de l'Association;

5.7.5 d'établir le budget annuel de la prochaine année fiscale de l'Association;

5.7.6 de choisir et d'engager une firme comptable chargée de la vérification des états financiers de l'Association;

5.7.7 de recevoir le rapport du comptable-vérificateur pour l'exercice financier précédant l'assemblée annuelle;

5.7.8 d'orienter les programmes et les activités de l'Association;

5.7.9 d'établir les Statuts et Règlements de l'Association;

5.7.10 d'établir les lignes de conduite de l'Association et de ratifier celles que le conseil d'administration auraient approuvées temporairement au cours de l'année précédente;

5.7.11 de recevoir des dirigeantes et des dirigeants un rapport de l'ensemble des activités de l'Association;

5.7.12 d'établir les priorités de l'Association pour la prochaine année;

5.7.13 de recevoir les rapports des activités des comités et conseils de l'AEFO et de considérer les recommandations qui lui sont soumises;

5.7.14 de recevoir les rapports des divers organismes avec lesquels l'Association collabore;

5.7.15 de recevoir un rapport des activités et de considérer les résolutions adoptées par le conseil d'administration;

5.7.16 de déterminer le nombre d'employés-cadres à maintenir au service de l'Association;

5.7.17 de décider de l'achat, de la vente et de toute modification majeure à apporter à la propriété de l'Association;

5.7.18 d'approuver tout don de l'Association dépassant 5 000 $.

Article 6 — Conseil d'administration

6.1 Le conseil d'administration est composé

6.1.1 des personnes élues au comité exécutif;

6.1.2 des membres qui représentent l'AEFO au Bureau des gouverneurs de la FEO et qui ne sont pas membres du comité exécutif;

6.1.3 de vingt-cinq (25) membres élus lors de l'assemblée annuelle.

6.2 Le conseil d'administration se réunit

6.2.1 au moins deux fois par année;

6.2.2 au besoin, lorsqu'il est convoqué par le comité exécutif.

6.3 Les deux tiers (⅔) des membres constituent le quorum lors des réunions du conseil d'administration.

6.4 Les attributions du conseil d'administration sont:

6.4.1 a) lorsqu'une vacance se produit au sein du comité exécutif, d'élire parmi les membres du conseil d'administration une personne pour poursuivre le mandat du membre démissionnaire jusqu'à la prochaine assemblée annuelle;

6.4.1 b) lorsqu'une vacance se produit au sein du comité exécutif de la FEO, de désigner une personne pour poursuivre le mandat du membre démissionnaire jusqu'à la prochaine assemblée annuelle de la FEO, si une telle désignation peut être effectuée de façon à assurer une représentation continue à l'AEFO au comité exécutif de la FEO;

6.4.1 c) lorsqu'une vacance se produit au sein de la Commission de la caisse de retraite des enseignants, d'élire une personne pour compléter le mandat du membre démissionnaire;

6.4.2 de tracer le travail du comité exécutif;

6.4.3 de se renseigner et de se tenir au courant du travail accompli par les comités et conseils de l'AEFO;

6.4.4 d'approuver la teneur de toute résolution qui n'a pas été soumise à l'assemblée annuelle et qui doit être présentée à la FEO;

6.4.5 de recevoir le rapport financier de l'AEFO;

6.4.6 de recevoir les rapports des dirigeantes et dirigeants en ce qui concerne le travail de l'Association, de chacun de ses secteurs d'opérations, de la FEO et de la FCE;

6.4.7 de faire l'étude des problèmes et questions de l'heure;

6.4.8 d'étudier les propositions de loi;

6.4.9 de déterminer les mandats des comités autres que ceux conformément à l'article 7.4.4 des Statuts et Règlements;

6.4.10 d'adopter, de modifier ou de révoquer temporairement les lignes de conduite de l'Association, sujettes à l'approbation de la prochaine assemblée annuelle;

6.4.11 d'accomplir le travail qui lui sera référé par l'assemblée annuelle;

6.4.12 d'approuver tout don de l'Association de plus de 500 $ mais n'excédant pas 5 000 $, à l'exception des dons prévus à l'article 10.2.6 des Statuts.

Article 7 — Comité exécutif

7.1 Le comité exécutif de l'AEFO est formé de 10 membres et il comprend:

7.1.1 une personne à la présidence et trois à la vice-présidence;

7.1.2 une présidente ou un président sortant;

7.1.3 au moins trois conseillères ou conseillers — l'une de ces personnes œuvre au palier secondaire et une autre œuvre au palier élémentaire;

7.1.4 une personne représentant l'AEFO au comité exécutif de la FEO, choisie conformément à l'article 9.2.1;

7.1.5 la personne qui est secrétaire général et trésorier (sans droit de vote).

7.2 Réunions:

7.2.1 la personne à la présidence convoque les réunions du comité exécutif;

7.2.2 la majorité des membres du comité exécutif peut convoquer, au besoin, une réunion extraordinaire du comité exécutif et dix membres statutaires peuvent aussi exiger la tenue d'une réunion extraordinaire à condition qu'ils en fassent la demande par écrit;

7.2.3 six membres ayant droit de vote constituent le quorum.

7.3 Tout membre du comité exécutif sera remplacé après trois absences non motivées aux réunions.

7.4 Les attributions du comité exécutif sont:

7.4.1 d'exécuter le travail tracé par l'assemblée annuelle et le conseil d'administration;

7.4.2 de consulter le conseil d'administration de la façon suivante sur toute question urgente et d'intérêt général;

a) La personne qui est secrétaire général et trésorier fait parvenir à chaque membre du conseil d'administration un exposé de la question accompagné d'un bulletin de vote avec prière de retourner ce bulletin dans les vingt-et-un (21) jours de la date d'envoi.

b) La personne qui est secrétaire général et trésorier compte les voix et agit conformément à la décision exprimée par deux tiers (⅔) des bulletins reçus à la condition que deux tiers (⅔) des membres du conseil d'administration aient exercé leur droit de vote.

c) Le lendemain de la compilation des votes, la personne qui est secrétaire général et trésorier fait connaître le résultat à chaque membre du conseil d'administration.

d) Le comité exécutif dispose des bulletins de vote à la première réunion qui suit le vote.

7.4.3 de faire voter par plébiscite, si nécessaire, tous les membres de l'AEFO sur toute question qui concerne chacun des membres; les membres doivent répondre dans les vingt-et-un (21) jours qui suivent la date de l'envoi du bulletin de vote. La question est résolue conformément à la décision exprimée par deux tiers (⅔) des bulletins reçus;

7.4.4 de former, au besoin, des comités spéciaux pour un mandat déterminé par le comité exécutif;

7.4.5 de nommer les membres et la personne à la présidence de tous les comités de l'AEFO;

7.4.6 de tenir le conseil d'administration au courant de ses activités;

7.4.7 de coordonner le travail des comités de l'AEFO;

7.4.8 d'étudier les rapports du comité des relations professionnelles et de la discipline et d'agir en conséquence;

7.4.9 de désigner un ou des membres du comité exécutif pour contresigner les chèques;

7.4.10 d'emprunter, au besoin, une somme ne dépassant pas quatre fois la moyenne des dépenses mensuelles pour les six mois qui précèdent les mois d'avril et mai de l'année en cours;

7.4.11 de faire célébrer une messe chaque année, à l'occasion de l'assemblée annuelle, aux intentions des membres défunts et des parents défunts des membres;

7.4.12 d'autoriser l'impression de tout rapport devant être publié et diffusé par l'AEFO;

7.4.13 de soumettre à l'approbation du conseil d'administration tout don dépassant 500 $ et à l'approbation de l'assemblée annuelle tout don dépassant 5 000 $, à l'exception des dons prévus à l'article 10.2.6 des Statuts.

7.4.14 d'embaucher le personnel-cadre de l'Association et d'assurer la gestion de l'administration et de l'ensemble des programmes de l'Association;

7.4.15 d'organiser au besoin une campagne de souscription volontaire basée sur l'émission de billets à demande et d'effectuer les emprunts nécessaires;

7.4.16 de voir à l'administration du budget déterminé par l'assemblée annuelle;

7.4.17 de nommer, lorsqu'une vacance se produit au sein du conseil d'administration, et compte tenu du règlement 7.2 (Section I), une personne pour poursuivre le mandat du membre démissionnaire jusqu'à la prochaine assemblée annuelle;

7.4.18 lorsqu'une vacance se produit au sein du comité exécutif de la FEO, de désigner une personne pour poursuivre le mandat du membre démissionnaire jusqu'à la prochaine assemblée annuelle de la FEO, si une telle désignation ne peut être effectuée par le conseil d'administration de façon à assurer la représentation continue de l'AEFO au comité exécutif de la FEO;

7.4.19 d'envoyer une circulaire aux écoles pour aviser les membres lorsqu'un conseil scolaire n'est pas en bons termes avec l'Association.

7.4.20 d'endosser des prêts n'excédant pas 10 000 $ chacun afin de venir en aide à des membres, à la condition que chacun des prêts ainsi endossés soit entièrement garanti par le membre impliqué.

7.5 Attributions des membres du comité exécutif:

7.5.1 La personne à la présidence doit:

a) présider les séances du comité exécutif, du conseil d'administration et de l'assemblée annuelle; toutefois, la présidente ou le président peut se faire remplacer au besoin par l'une des personnes à la vice-présidence; le comité exécutif peut, avec l'approbation du conseil d'administration ou de l'assemblée annuelle, désigner une présidente ou un président d'assemblée aux séances de l'assemblée annuelle et/ou du conseil d'administration;

b) de concert avec la personne qui est secrétaire général et trésorier, arrêter l'ordre du jour de chaque séance du comité exécutif et du conseil d'administration;

c) faire partie d'office de tout comité formé au sein de l'AEFO à l'exception du comité des relations professionnelles et de la discipline;

d) convoquer, par l'entremise de la personne qui est secrétaire général et trésorier, les réunions extraordinaires du comité exécutif quand elle le jugera à propos ou suite à une demande conforme à l'article 7.2.2 des Statuts et Règlements;

e) voir à la rédaction d'un rapport complet du travail accompli par l'AEFO durant son mandat;

f) lors de l'assemblée annuelle et des séances du conseil d'administration, nommer un comité de vérification pour réviser les comptes de dépenses soumis par les personnes déléguées;

g) au début de chaque séance de l'assemblée annuelle ou du conseil d'administration, donner verbalement aux membres présents le nombre de membres inscrits aux assises en cours;

h) remplir toute autre charge qui selon les us et coutumes revient à la présidence.

7.5.2 La personne qui assume les fonctions de la première vice-présidence doit:

a) remplacer la présidente ou le président en l'absence de celle-ci ou de celui-ci ou à sa demande;

b) remplacer la présidente ou le président démissionnaire jusqu'à l'élection d'une autre personne à la présidence;

c) présider les séances du comité exécutif ou du conseil d'administration qui siège en comité plénier.

7.5.3 La personne qui est secrétaire général doit:

a) diriger et coordonner les activités du secrétariat;

b) rédiger et signer les procès-verbaux des séances du comité exécutif, du conseil d'administration et de l'assemblée annuelle;

c) préparer, de concert avec la personne à la présidence, l'ordre du jour de chaque séance du comité exécutif et du conseil d'administration;

d) convoquer par écrit les séances du comité exécutif et celles du conseil d'administration;

e) convoquer par écrit les personnes déléguées à l'assemblée annuelle;

f) rédiger une liste complète des noms et adresses des membres du conseil d'administration et faire parvenir, à chaque membre du conseil d'administration, une copie de cette liste;

g) faire parvenir aux présidentes et aux présidents des unités et aux personnes déléguées identifiées, six semaines avant l'assemblée annuelle, une copie des amendements aux statuts qui doivent être discutés aux séances de l'assemblée annuelle;

h) reproduire pour l'assemblée annuelle

un rapport complet du travail de chaque comité;

i) préparer pour la séance annuelle du Bureau des gouverneurs de la FEO, qui se tient au mois d'août, un rapport complet du travail de l'AEFO;

j) conserver les archives de l'AEFO;

k) donner à la première séance de l'assemblée annuelle un rapport complet du travail de l'AEFO depuis sa dernière assemblée annuelle;

l) recevoir la correspondance officielle, y répondre et en garder copie;

m) remplir toutes les fonctions qui lui sont assignées par le comité exécutif, par le conseil d'administration et par l'assemblée annuelle;

n) assister ou déléguer une ou un secrétaire aux réunions des comités;

o) faire parvenir les cartes de membres.

7.5.4 La personne qui est trésorier doit:

a) recevoir les sommes d'argent versées à l'AEFO;

b) déposer les fonds de l'AEFO à une banque ou à une caisse populaire choisie par les membres du comité exécutif;

c) acquitter tous les comptes de l'AEFO par chèque portant sa signature ou celle de son adjoint et contresigné par l'un des membres désignés;

d) tenir un état de compte des revenus et débours de l'AEFO;

e) percevoir les cotisations des membres volontaires;

f) mettre tous les dossiers à la disposition des membres du comité exécutif et du comptable-vérificateur choisi par l'assemblée annuelle;

g) exiger de la firme comptable un rapport financier détaillé avec recommandations;

h) présenter à l'assemblée annuelle le rapport financier et les recommandations de la firme comptable;

i) assister à toutes les réunions du comité du budget ou y déléguer un membre du personnel-cadre;

j) verser aux unités les remises établies conformément à l'article 10.4 des Règlements;

k) rembourser les frais de voyage.

Article 8 — Bureau des gouverneurs de la FEO

8.1 Dix membres représentent l'AEFO au sein du Bureau des gouverneurs de la FEO.

8.2 Les personnes qui représentent l'Association au sein du Bureau des gouverneurs de la FEO sont:

8.2.1 la personne à la présidence;

8.2.2 la présidente ou le président sortant;

8.2.3 les trois personnes à la vice-présidence;

8.2.4 les deux personnes qui représentent l'AEFO au comité exécutif de la FEO;

8.2.5 un nombre suffisant de membres élus par l'assemblée annuelle pour assurer un nombre total de 10 personnes de l'AEFO.

8.3 Toute personne élue en dehors du comité exécutif pour représenter l'AEFO au Bureau des gouverneurs doit répondre aux mêmes conditions que celles exigées pour faire partie du comité exécutif.

Article 9 — Comité exécutif de la FEO

9.1 L'Assemblée annuelle recommande au Bureau des gouverneurs de la FEO les membres désignés pour représenter l'AEFO au comité exécutif de la FEO.

9.2 Les personnes qui représentent l'AEFO au comité exécutif de la FEO sont:

9.2.1 un membre statutaire de l'AEFO élu par l'assemblée annuelle ou désigné selon l'article 6.4.1 (b) ou l'article 7.4.18 des Statuts et Règlements;

9.2.2 la personne qui est secrétaire général de l'AEFO;

9.2.3 le membre élu selon l'article 9.2.1 sera recommandé au Bureau des gouverneurs de la FEO pour combler un des postes suivants au sein de la FEO: 3e vice-présidence, 2e vice-présidence, 1re vice-présidence, présidence ou présidente ou président sortant.

Article 10 — Caisse de réserve

10.1 L'AEFO établit une caisse qui s'appellera la caisse de réserve de l'AEFO.

10.2 Les buts de cette caisse sont de:

10.2.1 servir à des revendications ayant pour but l'amélioration des salaires et des conditions de travail;

10.2.2 défendre les membres dont les droits contractuels sont lésés;

10.2.3 défrayer les dépenses de nature capitale reliées à l'achat d'ameublement et d'équipement pour l'Association ainsi que les dépenses reliées à l'agrandissement, l'amélioration ou la réparation de l'édifice et de la propriété de l'Association;

10.2.4 créer des bourses scolaires et professionnelles;

10.2.5 assurer le maintien du droit de l'AEFO de regrouper et de représenter les enseignantes et les enseignants qui œuvrent dans les écoles, modules ou classes de langue française établis selon la partie XI de la Loi sur l'éducation.

10.2.6 octroyer des dons conformément au programme d'allocations de secours adopté par l'assemblée annuelle.

10.3 Administration

10.3.1 Le comité du budget fera des recommandations au comité exécutif quant à l'investissement des sommes disponibles dans la caisse de réserve;

10.3.2 aucun déficit administratif ne pourra être comblé à même la caisse de réserve;

10.3.3 le comité du budget recommandera à l'assemblée annuelle les sommes à verser pour les fins mentionnées à l'article 10.2;

10.3.4 un rapport financier sera soumis chaque année à l'assemblée annuelle;

10.3.5 le comité du budget recommandera à l'assemblée annuelle les contributions à verser à la caisse de réserve.

Article 11 — Amendements aux Statuts et Règlements

11.1 Tout amendement aux statuts dont le secrétariat de l'AEFO a reçu l'avis au moins six (6) semaines avant l'assemblée annuelle sera adopté s'il recueille les deux tiers (⅔) des voix des personnes déléguées inscrites.

11.2 Toute proposition d'amendement aux statuts présentée lors de l'assemblée annuelle sera adoptée si elle recueille les neuf dixièmes (9/10) des voix des personnes déléguées inscrites.

11.3 La somme retenue en vertu de l'article 2 peut être modifiée:

11.3.1 par un vote des deux tiers (⅔) des personnes déléguées inscrites si la personne qui est secrétaire général et trésorier a envoyé un préavis de la proposition de modification aux secrétaires des unités au moins trois mois avant l'assemblée annuelle;

11.3.2 par un vote des neuf dixièmes (9/10) des personnes déléguées inscrites si le préavis mentionné ci-dessus n'a pas été envoyé.

11.4 L'assemblée annuelle peut, à la majorité des voix des personnes déléguées inscrites à l'assemblée annuelle, adopter, modifier ou rescinder un règlement.

Note: Tout changement proposé aux statuts et règlements par les comités ou par les conseils de l'AEFO doit être remis au comité de législation au moins 45 jours avant la tenue de l'assemblée annuelle.

11.5 Un don de l'Association de plus de 5 000 $ sera accordé par l'assemblée annuelle en vertu de l'article 7.4.13;

11.5.1 à la majorité des voix des personnes déléguées et inscrites à l'assemblée annuelle, si un préavis a été soumis aux présidentes et présidents des unités au moins quatre (4) semaines avant la date de l'assemblée annuelle;

11.5.2 si deux tiers (⅔) des personnes déléguées inscrites à l'assemblée annuelle autorisent un don par lequel le préavis stipulé ci-haut n'a pas été soumis aux présidentes et présidents des unités.

Article 12 — Lignes de conduite

12.1 Les trois quarts (¾) des voix des personnes déléguées inscrites à l'assemblée annuelle décident de l'établissement d'une ligne de conduite.

12.2 Les deux tiers (⅔) des voix des personnes déléguées inscrites à l'assemblée annuelle décident de toute modification ou révocation d'une ligne de conduite de l'AEFO si la personne qui est secrétaire général a reçu une proposition au moins deux (2) semaines avant l'assemblée.

12.3 Les neuf dixièmes (9/10) des voix des personnes déléguées inscrites à l'assemblée annuelle décident de toute modification ou révocation d'une ligne de conduite de l'AEFO si aucun avis n'a été donné au préalable.

12.4 Pour l'adoption, la modification ou la révocation temporaire d'une ligne de conduite par le conseil d'administration, on suivra la procédure indiquée aux articles 12.1, 12.2 et 12.3.

* Règlements

Section I — Généralités

1. Année financière

1.1 L'année financière de l'AEFO commence le 1er juillet et se termine le 30 juin.

2. Membres

2.1 Est membre statutaire

2.1.1 toute personne embauchée par un conseil scolaire aux termes d'un contrat d'enseignant prescrit par la Loi sur l'éducation et les Règlements qui s'y rattachent pour dispenser un enseignement au palier élémentaire aux élèves francophones selon la partie XI de la Loi de 1980 sur l'éducation;

2.1.2 compte tenu des articles 2(e) et 2(f) des Statuts de la FEO tel qu'adoptés par le Bureau des gouverneurs en avril 1981, toute personne embauchée par un conseil scolaire aux termes d'un contrat d'enseignant prescrit par la Loi sur l'éducation et les Règlements qui s'y rattachent pour dispenser un enseignement au palier secondaire aux élèves francophones selon la partie XI de la Loi de 1980 sur l'éducation;

2.1.3 toute personne embauchée par un conseil scolaire aux termes d'un contrat d'enseignant prescrit par la Loi sur l'éducation et les Règlements qui s'y rattachent pour accomplir, au niveau des écoles, des enseignantes et des enseignants ou des élèves de langue française, une tâche concernant le programme scolaire, l'amélioration des connaissances, la coordination des matières, la coordination administrative, ainsi que toute autre personne dont les termes et conditions d'emploi sont régis par l'entente collective entre l'unité locale de l'AEFO et le conseil scolaire;

2.1.4 tout membre de la FEO qui est au service permanent de l'AEFO;

2.1.5 toute personne qui, dans l'assignation habituelle de ses fonctions, satisfait aux exigences ci-haut stipulées et qui est en congé sans solde.

2.2 Peut devenir membre volontaire

2.2.1 toute personne de langue française qui détient un brevet d'enseignement valide pour l'Ontario;

a) qui enseigne dans une institution indépendante au palier élémentaire ou secondaire;

b) qui enseigne dans un collège d'éducation d'Ontario;

c) qui jouit d'un congé autorisé en vue de poursuivre des études approuvées par la Commission de la caisse de retraite de l'Ontario;

d) qui, tout en n'enseignant pas, travaille conjointement avec le corps enseignant franco-ontarien;

e) qui est membre statutaire d'une autre filiale de la FEO.

N.B. Le comité exécutif étudie et approuve toute demande d'affiliation.

2.3 Sont membres associés

2.3.1 les étudiantes et les étudiants des écoles de formation à l'enseignement en langue française. Ils ne paient pas de cotisation et ne peuvent pas faire partie du comité exécutif, du conseil d'administration ni des comités permanents;

2.3.2 toutes les personnes qui se retirent de l'enseignement et qui bénéficient d'une pension du régime de retraite des enseignants de l'Ontario et qui étaient membres statutaires de l'AEFO durant l'année scolaire précédant immédiatement la date d'entrée en vigueur de cette pension. Ces personnes jouiront des mêmes droits et privilèges que les membres volontaires sans frais pour une période de deux ans;

2.3.3 à la discrétion du comité exécutif, une francophone ou un francophone actif dans un domaine pédagogique peut devenir membre de l'AEFO avec les droits et privilèges des membres volontaires et sujet à la même cotisation.

2.4 Sont membres à vie

2.4.1 les personnes qui ont fait partie du premier comité exécutif de l'AEFO ou dont le nom est cité dans la charte;

2.4.2 toute personne désignée par le conseil d'administration et qui a été à la présidence de l'AEFO ou qui a rendu des services remarquables à l'AEFO.

2.5 Les membres volontaires

2.5.1 reçoivent les publications de l'AEFO destinées à l'ensemble des membres statutaires;

2.5.2 peuvent faire partie des comités pédagogiques de l'AEFO;

2.5.3 peuvent assister, à titre d'observateurs, à l'assemblée annuelle;

2.5.4 peuvent participer aux ateliers, colloques, journées d'étude et congrès des conseils aux conditions applicables aux membres statutaires de l'AEFO;

2.5.5 peuvent obtenir l'évaluation de leurs qualifications de l'AEFO ou du COEQ.

2.6 Les membres à vie

2.6.1 ne paient pas de cotisation;

2.6.2 reçoivent gratuitement les publications de l'AEFO;

2.6.3 reçoivent un certificat d'honneur et/ou un souvenir approprié;

2.6.4 ont droit au remboursement des frais de voyage occasionnés par la remise des insignes.

3. Carte de membre

3.1 Chaque membre statutaire à l'emploi d'un conseil scolaire ou du secrétariat provincial de l'AEFO entre le 1er septembre et le 30 juin de chaque année recevra annuellement une carte de membre de l'AEFO.

4. Remboursement de cotisation

4.1 La personne qui est secrétaire général et trésorier remboursera sur demande la cotisation annuelle payée par une enseignante ou un enseignant retraité à l'Association des enseignants retraités de l'Ontario (ERO) aux conditions suivantes:

4.1.1 la demande doit être accompagnée des pièces justificatives appropriées;

4.1.2 la personne qui en fait la demande était membre statutaire de l'AEFO durant l'année scolaire précédant immédiatement la date d'entrée en vigueur de sa pension de retraite au régime de retraite des enseignants de l'Ontario;

4.1.3 un tel remboursement sera effectué uniquement pour la première année de retraite de cette enseignante ou de cet enseignant.

5. Frais de voyage

5.1 Peuvent réclamer des frais de voyage:

5.1.1 les membres du comité exécutif qui assistent à une réunion dûment convoquée;

5.1.2 les membres du conseil d'administration qui assistent à une assemblée dûment convoquée;

5.1.3 les personnes déléguées à l'assemblée annuelle;

5.1.4 les personnes déléguées officiellement à un congrès, journée d'étude, etc.;

5.1.5 les membres d'un comité qui assistent à une réunion dûment convoquée de leur comité;

5.1.6 toute personne qui, avec l'autorisation du comité exécutif, se déplace au service de l'Association.

5.2 On réclame les frais de voyage selon les dispositions du régime de remboursement qui paraît à l'annexe A.

6. Assemblée annuelle

6.1 Représentation

6.1.1 Chaque unité est représentée à l'assemblée annuelle par une ou des personnes déléguées de la façon suivante:

a) chaque unité a droit à une personne déléguée par tranche de 50 membres statutaires de l'unité (minimum d'une personne);

b) en déterminant le nombre de personnes déléguées, il faut tenir compte de la fraction majoritaire;

c) une personne déléguée à l'assemblée annuelle ne peut représenter plus d'une unité;

d) afin de déterminer le nombre de personnes déléguées à l'assemblée annuelle, on se base sur le nombre de membres statutaires dans l'unité au 30 octobre de l'année scolaire en cours.

6.1.2 les personnes déléguées sont élues lors d'une séance plénière de l'unité ou sont choisies selon une autre modalité acceptée au préalable à une séance plénière de l'unité;

6.1.3 si une personne déléguée ne peut se rendre à l'assemblée annuelle, elle peut être remplacée par un membre nommé par le comité exécutif de l'unité concernée;

6.1.4 si au sein d'une unité aucun membre statutaire ne peut représenter l'unité à titre de personne déléguée à l'assemblée annuelle, le comité exécutif de l'unité peut déléguer un membre de sa région qui siège au conseil d'administration ou le membre substitut de cette région, pourvu que le nombre de représentations par région n'excède pas cinq;

6.1.5 les personnes déléguées à l'assemblée annuelle doivent être membres statutaires de l'Association et détenir le brevet d'enseignement de l'Ontario;

6.1.6 à l'occasion, avec l'assentiment de la majorité des personnes déléguées inscrites à l'assemblée annuelle, une unité peut remplacer une personne déléguée qui doit s'absenter après le début de l'assemblée annuelle aux conditions suivantes:

a) les raisons motivant le départ de la personne déléguée étaient imprévisibles avant le début de l'assemblée annuelle;

b) la personne déléguée substitut est nommée par les personnes déléguées de l'unité inscrites à l'assemblée annuelle et elle est choisie parmi les membres de l'unité présents à l'assemblée annuelle à titre d'observatrice ou d'observateur inscrit ou de présidente ou de président de comité ou de conseil;

c) cette substitution est définitive;

d) l'AEFO défraie les dépenses de la personne déléguée substitut (logement, transport et pension) pour la période de l'assemblée annuelle durant laquelle elle siège comme déléguée substitut.

6.2 Vote pondéré

6.2.1 Chaque personne déléguée à l'assemblée annuelle a un vote, sauf lorsqu'il s'agit d'un vote pondéré.

6.2.2 **Dans le cas d'un vote pondéré, l'unité aura droit à un vote par 10 membres statutaires, tel que déterminé à la section 6.1.1 d) des Règlements, en tenant compte de la fraction majoritaire, avec un minimum de 1 vote, et ces votes seront répartis également parmi les personnes déléguées de l'unité.**

6.2.3 Les membres du comité exécutif de l'AEFO et les membres du Bureau des gouverneurs de la FEO qui ne siègent pas au comité exécutif auront 1 vote chacun.

6.2.4 Afin de faire inscrire ses votes, le membre votant doit être dans la salle.

6.2.5 Un vote pondéré est pris à la demande du comité exécutif ou du conseil d'administration, si un préavis a été donné, ou lorsqu'un vote à cet effet a reçu l'assentiment de la majorité des personnes déléguées inscrites.

7. Conseil d'administration

7.1 Élection des membres

7.1.1 Lors de l'assemblée annuelle, lorsque les élections des membres du comité exécutif et des représentantes et des représentants de l'AEFO au Bureau des gouverneurs de la FEO seront complétées, on procédera à l'élection des membres du conseil d'administration;

7.1.2 pour l'élection des membres du conseil d'administration, les personnes déléguées des unités d'une même région se réuniront sous la présidence d'un membre élu du comité exécutif désigné par le comité exécutif;

7.1.3 aux fins d'élection des membres du conseil d'administration, les régions sont celles définies à l'article 3 des Statuts et les unités qui composent ces régions paraissent sur la liste des unités à l'annexe B;

7.1.4 lors des réunions par région, on procédera pour chaque région à l'élection de cinq (5) personnes en assurant que chaque palier (élémentaire et secondaire) soit représenté par au moins une personne.

Une fois l'élection des cinq (5) personnes désignées pour représenter la région est complétée, on procédera à l'élection d'une représentante ou d'un représentant substitut pour la région;

7.1.5 toutes les personnes déléguées des unités d'une même région ont droit de vote lors de l'élection des représentantes ou des représentants de cette région au conseil d'administration;

7.1.6 tout membre statutaire présent à l'assemblée annuelle ou ayant déclaré par écrit son intention de solliciter un poste au sein du conseil d'administration peut être mis en candidature;

7.1.7 les candidates et les candidats à l'élection des représentantes ou des représentants d'une région au conseil d'administration doivent être parrainés, lors de la réunion réservée à cette fin, par des personnes déléguées des unités de cette région;

7.1.8 l'élection des représentantes et des représentants de chaque région se fait par scrutin secret; les candidates et les candidats qui reçoivent le plus de votes sont élus, à la condition de satisfaire aux exigences de l'article 7.1.4.

7.2 Vacance au sein du conseil d'administration

7.2.1 Si un membre du conseil d'administration quitte l'enseignement ou quitte la région qu'il représente, son mandat se termine. À l'automne de chaque année, le comité exécutif est responsable d'effectuer un sondage auprès des unités afin de s'assurer qu'aucun membre du conseil d'administration n'ait quitté l'enseignement ou qu'il n'ait quitté la région qu'il représente.

NOTE: Aux fins de représentation au conseil d'administration, on considère qu'une enseignante ou un enseignant a quitté sa région si, dans la réalisation des fonctions de son poste, elle ou il œuvre continuellement à l'extérieur des limites de la région qu'elle ou qu'il représente.

7.2.2 le comité exécutif choisira une remplaçante ou un remplaçant parmi les personnes déléguées de la région présentes lors de l'assemblée annuelle;

7.2.3 la personne ainsi choisie jouit des mêmes droits que les membres réguliers du conseil d'administration;

7.2.4 si un membre démissionne du conseil d'administration, il sera remplacé selon la même procédure qu'à l'article 7.2.2 ci-haut;

7.2.5 si un des membres élus pour représenter une région au conseil d'administration ne peut assister à la réunion, la personne substitut désignée pour la région selon l'article 7.1.4 sera invitée à assister de droit à la réunion du conseil d'administration.

7.3 Mandat des membres du conseil d'administration

7.3.1 Le mandat des membres du conseil d'administration élus pour représenter les régions débute lors de l'assemblée annuelle, à la suite de leur élection, et se termine la veille de l'assemblée annuelle suivante;

7.3.2 le comité exécutif doit soumettre à l'assemblée annuelle un rapport des activités et décisions du conseil d'administration.

8. Comité exécutif

8.1 Le mandat des membres élus au comité exécutif s'étend du 1er juillet au 30 juin.

8.2 Pour faire partie du comité exécutif de l'AEFO, il faut

8.2.1 détenir un brevet d'enseignement;

8.2.2 avoir cinq ans d'expérience dans l'enseignement;

8.2.3 avoir participé à l'organisation de l'AEFO ou de toute autre filiale de la FEO au niveau local, régional ou provincial.

N.B. En considérant une personne pour les postes du comité exécutif, on tient compte du statut actuel de la personne en question.

9. Comités

9.1 Les comités permanents suivants seront formés:

9.1.1 Bureau de consultation en négociation;

9.1.2 comité du budget;

9.1.3 comité de législation;

9.1.4 comité de formation et de perfectionnement professionnel;

9.1.5 comité des relations professionnelles et de la discipline;

9.1.6 comité de la caisse de retraite.

En plus des comités permanents établis selon l'article 9.1 ci-haut, l'assemblée annuelle et le conseil d'administration peuvent déterminer d'autres comités à être formés pour réaliser les programmes de l'Association.

9.2 La présidente ou le président de chacun des comités permanents est autant que possible le membre de l'AEFO au sein du comité du même nom de la FEO à l'exception de la présidente ou du président du comité des relations professionnelles et de la discipline.

9.3 À l'exception du comité des relations professionnelles et de la discipline, les comités permanents sont formés de cinq (5) membres chacun. Il est préférable que les membres de ces comités demeurent en fonction pendant au moins deux ans. En procédant aux nominations, on doit tenir compte de l'expérience au sein de l'Association et de la représentation quant au palier, quant aux régions géographiques et quant aux éléments masculin et féminin.

9.4 Les membres des comités doivent détenir le brevet d'enseignement de l'Ontario et posséder au moins deux ans d'expérience dans l'enseignement.

9.5 Les comités sont responsables de réaliser les mandats qui leur sont assignés et ils réalisent les programmes, activités et projets autorisés par l'assemblée annuelle, le conseil d'administration et le comité exécutif.

9.6 La présidente ou le président doit préparer l'ordre du jour de chaque réunion du comité.

9.7 Après chaque réunion, la présidente ou le président ou la personne qui est secrétaire doit envoyer le procès-verbal au secrétariat pour qu'il soit polycopié et distribué aux membres du comité et au comité exécutif.

9.8 Une présidente ou un président de comité doit tenir le conseil d'administration et l'assemblée annuelle au courant de l'activité de son comité.

9.9 **Le Bureau de consultation en négociation** (BCN)

9.9.1 Le Bureau de consultation en négociation doit:

a) travailler à l'amélioration des conventions collectives des enseignantes et des enseignants;

b) assurer la formation des négociatrices et des négociateurs représentant l'AEFO;

c) voir à la réalisation des programmes autorisés par l'assemblée annuelle.

9.10 Le comité du **budget** doit:

9.10.1 soumettre ses prévisions budgétaires à l'approbation de l'assemblée annuelle;

9.10.2 proposer l'échelle des cotisations;

9.10.3 faire au comité exécutif les recommandations requises quant à l'administration de la caisse de réserve.

9.11 Le comité de **législation** doit:

9.11.1 rédiger ou réviser, au besoin, les statuts et règlements de l'AEFO;

9.11.2 à la demande du comité exécutif, faire l'étude des lois scolaires et des règlements et transmettre ses recommandations au comité exécutif de l'AEFO.

9.12 Le comité de **formation et de perfectionnement professionnel** doit:

9.12.1 Au niveau de la formation à l'enseignement:

a) assurer une présence de l'AEFO et de ses membres dans le domaine de la formation à l'enseignement;

b) assurer la liaison entre l'AEFO et les maisons de formation;

c) suivre de près les orientations du ministère de l'Éducation dans le domaine de la formation à l'enseignement;

d) promouvoir la mise en œuvre de la ligne de conduite de l'AEFO se rapportant à la formation à l'enseignement.

9.12.2 Au niveau du perfectionnement professionnel:

a) identifier les besoins en formation continue des enseignantes et des enseignants franco-ontariens;

b) recommander à l'assemblée annuelle les programmes de perfectionnement professionnel requis pour répondre aux besoins identifiés;

c) collaborer à la mise en œuvre de l'ensemble des programmes de perfectionnement professionnel de l'Association.

9.13 Le comité des **relations professionnelles et de la discipline** doit:

9.13.1 promouvoir et faire observer les principes ayant trait aux relations professionnelles et à la discipline;

9.13.2 être mis au courant des demandes d'aide ayant trait aux relations professionnelles et offrir des possibilités de solutions;

9.13.3 agir selon la procédure établie dans tous les cas ayant trait à la discipline.

9.14 Le comité de la **caisse de retraite** doit:

9.14.1 étudier la loi de la caisse de retraite et les règlements relatifs à l'application de cette loi;

9.14.2 proposer, au besoin, des modifications à la loi et aux règlements en vue de les rendre plus conformes aux nécessités de l'heure;

9.14.3 collaborer au travail de la Commission de la caisse de retraite lorsqu'elle en fait la demande;

9.14.4 s'intéresser à la solution des problèmes individuels des membres de l'Association en ce qui touche la retraite.

9.15 Fonctionnement des comités

9.15.1 tout comité peut tenir jusqu'à trois (3) réunions durant l'exercice financier;

9.15.2 seul le comité exécutif peut permettre à un comité de tenir plus de 3 réunions durant l'exercice financier;

9.15.3 tous les comités doivent soumettre à l'attention du comité du budget leurs prévisions budgétaires 45 jours avant la tenue de l'assemblée annuelle.

10. Organisation locale

10.1 Toutes les unités et tous les regroupements régionaux sont administrés par un comité exécutif.

10.2 Toutes les unités et tous les regroupements régionaux sont régis par une constitution adoptée par les membres de l'unité.

10.3 Dans chaque école, institution ou centre pédagogique, les membres de l'AEFO choisissent annuellement une représentante ou un représentant des membres de l'AEFO. Cette personne est l'agente de liaison entre les membres, l'unité et l'Association provinciale.

Dans les circonstances où l'ensemble des membres de l'unité est regroupé dans une seule école ou milieu de travail, la présidente ou le président de l'unité est la représentante ou le représentant des membres de l'AEFO.

10.4 La personne qui est secrétaire général et trésorier **verse à l'unité 66,34 $ par membre statutaire** durant l'exercice financier de l'Association provinciale. Cette remise à l'unité n'est pas affectée par l'application d'une sanction légale.

10.4.1 Pour déterminer le total de la remise à verser à l'unité pour l'exercice financier en cours, l'Association se base sur la liste officielle des membres statutaires de l'année scolaire précédente, telle que publiée par la FEO;

10.4.2 dans le cas de l'établissement d'une nouvelle unité au cours de l'année scolaire, le comité exécutif déterminera la remise à effectuer durant l'année financière, compte tenu des règlements et du nombre de membres statutaires au sein de l'unité;

10.4.3 **la remise à l'unité pour un membre employé à temps partiel ou pour une partie de l'année scolaire est calculée au prorata du temps d'emploi; à cette fin, un membre statutaire œuvrant aux cours du soir, aux cours du jour pour adultes ou aux cours d'été est considéré à temps partiel à 10% du temps pour chaque cours accrédité enseigné. Le montant calculé selon cette formule sera remis à l'unité pour chaque membre de l'unité œuvrant aux cours du soir ou aux cours d'été, en plus de la ristourne remise conformément à la section 10.4 ci-dessus. Aucune remise n'est effectuée pour un membre statutaire pour la durée d'un congé sans solde;**

10.4.4 le comité exécutif de l'unité soumet à l'approbation de ses membres un budget annuel et un rapport financier annuel;

10.4.5 la remise de base stipulée à l'article 10.4 ci-haut sera majorée annuellement de façon à refléter le pourcentage d'augmentation du salaire moyen des membres statutaires de l'AEFO tel que déterminé par la Fédération des enseignantes et des enseignants de l'Ontario pour les deux années scolaires qui précèdent immédiatement l'année d'application;

10.4.6 **en plus de la remise de base déterminée aux articles 10.4 et 10.4.5 ci-haut, la personne qui est secrétaire général et trésorier versera à chaque unité qui compte moins de 60 membres un octroi de fonctionnement selon le barème suivant:**

1 à 10 membres 200 $ + 6 $ du membre
11 à 20 membres 250 $ + 5 $ du membre
21 à 30 membres 300 $ + 4 $ du membre
31 à 40 membres 350 $ + 3 $ du membre
41 à 50 membres 400 $ + 2 $ du membre
51 à 60 membres 450 $ + 1 $ du membre;

Pour fin de calcul de cet octroi de fonctionnement, le nombre de membres statutaires utilisé inclut seulement les personnes employées aux cours réguliers du jour.

10.4.7 la personne qui est secrétaire général et trésorier versera, en plus de la remise de base stipulée aux articles 10.4 et 10.4.5 ci-haut, une subvention supplémentaire aux unités qui comptent moins de 125 membres et dont le centre principal de l'unité se situe à plus de 320 km d'Ottawa et de Toronto. Le calcul du montant de cette subvention sera établi selon la formule qui se trouve à l'annexe C.

10.5 Le nom des unités doit inclure le sigle de l'AEFO et indiquer le nom de la région. Ex.: AEFO-Prescott-Russell; AEFO-District de Sudbury; AEFO-secteur secondaire — Ottawa.

10.6 Dans toutes ses activités, l'unité doit encourager la réalisation des buts de l'Association tels que décrits à l'article 1 des Statuts et s'assurer que les orientations et les programmes de l'unité sont conformes aux statuts, règlements et lignes de conduite de cette Association.

Section II — Caisse de réserve

11. Autorité

11.1 L'exécutif décide dans quels cas l'Association provinciale doit faire usage de la caisse de réserve.

11.2 L'exécutif voit à administrer la caisse de réserve

11.2.1 en s'assurant que l'AEFO ne prend aucun risque dans le placement des sommes de la caisse de réserve;

11.2.2 en autorisant les investissements appropriés de l'argent de la caisse de réserve, soit dans une caisse populaire, soit dans une compagnie de fiducie reconnue ou dans une banque à charte.

12. Usage de la caisse de réserve

12.1 Lorsqu'il y a intervention provinciale, c'est-à-dire

12.1.1 lorsque le provincial a pris les négociations en main ou

12.1.2 lorsqu'on a consulté le provincial (advenant le cas où une législation empêcherait le provincial de prendre les négociations en main).

12.2 Lorsqu'un besoin particulier se fait sentir au niveau régional: campagne de publicité, embauche de personnel pour mieux régler les conflits, et tout autre projet permettant de régler le conflit au niveau régional.

12.3 Lorsque les membres rejettent l'offre que leur recommandent leurs négociatrices et négociateurs provinciaux, le comité exécutif provincial, après consultation avec le comité exécutif local, doit reconsidérer sa position en ce qui a trait au maintien de son appui financier.

12.4 Lorsqu'il n'y a pas d'intervention provinciale, il n'y a pas d'appui financier. Par intervention provinciale, on entend une intervention directe ou une intervention consultative.

12.5 Lorsque les membres de l'unité refusent, par négligence ou désintéressement, d'être représentés au comité local des négociations et au comité des politiques économiques, le comité exécutif provincial doit décider s'il y a lieu d'appuyer financièrement un tel groupe.

13. Nature de l'aide financière

13.1 Débours d'ordre administratif tels que publicité, organisation matérielle, déplacements spéciaux, arbitrage, etc.: les montants sont autorisés par l'exécutif, compte tenu des besoins.

13.2 Allocations de secours versées aux membres participant à l'application d'une sanction approuvée par le comité exécutif:

3.2.1 avantages sociaux: l'Association paie en entier les primes des avantages sociaux prévus par la convention collective des membres impliqués;

13.2.2 allocation versée par l'Association pour chaque jour de travail où le membre ne reçoit pas son salaire:

a) 15% du salaire quotidien pour chacun des dix (10) premiers jours de sanction;

b) 30% du salaire quotidien pour chacun des jours de sanction qui suivent la période définie à la section (a) ci-dessus;

13.2.3 le salaire quotidien est calculé à raison de 1/200e du salaire annuel total:

a) aucun membre employé à temps plein ne recevra une allocation quotidienne inférieure à 25 $;

b) l'allocation quotidienne d'un membre employé à temps partiel sera calculée et payée au prorata du temps consacré à l'enseignement;

13.2.4 le comité exécutif peut, compte tenu de l'état financier de la caisse de réserve et de la situation provinciale, modifier la nature de l'aide financière en ce qui a trait à l'allocation quotidienne des salaires, après avoir avisé les membres qui font face à une sanction de l'étendue du soutien possible de la caisse de réserve;

13.2.5 l'AEFO, à l'intérieur des limites financières de l'Association, accorde son appui financier à tout membre sujet à des récriminations à la suite de son appui et/ou sa participation à l'application d'une sanction endossée par l'AEFO;

13.2.6 l'unité locale de négociation ne peut s'attendre à recevoir un appui financier de

l'AEFO si elle n'a pas d'abord soumis son projet de sanction au comité exécutif provincial pour approbation;

13.2.7 le comité exécutif de l'AEFO est autorisé à accorder l'appui de l'Association aux membres qui décident d'utiliser la grève comme moyen de pression dans les négociations salariales, conformément aux principes directeurs de la caisse de réserve.

Section III — Procédures

14. Assemblée délibérante

14.1 La procédure à suivre durant les séances de l'assemblée annuelle, du conseil d'administration et des divers comités s'inspire du code de procédure de Morin.

14.2 Les élections au comité exécutif de l'AEFO, au comité exécutif de la FEO, au conseil d'administration de l'AEFO, au Bureau des gouverneurs de la FEO et à la Commission de la caisse de retraite des enseignants se font par scrutin secret, si on doit voter.

14.3 Le comité exécutif doit soumettre à l'approbation de l'assemblée la composition d'un comité de direction de deux membres dont la responsabilité sera d'informer la présidente ou le président d'assemblée sur les procédures à suivre.

15. Mise en candidature

15.1 La mise en candidature à la présidence, aux vice-présidences, aux postes de conseillères ou de conseillers et de personnes représentant l'AEFO au Bureau des gouverneurs de la FEO se fait par les personnes déléguées à l'assemblée annuelle.

15.2 Un membre proposé à un poste et non élu est éligible aux autres postes s'il a fait connaître à la présidente ou au président du comité d'élections, à l'occasion de sa mise en candidature initiale, son intention de briguer les suffrages à un ou à d'autres postes. L'intention de la candidate ou du candidat de briguer les suffrages à un ou à d'autres postes doit être indiquée sur la formule de mise en candidature à l'endroit réservé à cette fin.

15.3 Les personnes déléguées peuvent proposer et appuyer la candidature de tout membre statutaire de l'AEFO présent à l'assemblée annuelle ou ayant fait connaître par écrit son intention de solliciter un poste.

15.4 La mise en candidature doit être faite sur une formule prévue à cette fin que l'on remettra à la présidente ou au président du comité d'élections avant quinze heures trente (15 h 30) le premier jour de l'assemblée annuelle.

15.5 À la demande de la présidente ou du président de l'AEFO, après seize heures (16 h), la présidente ou le président du comité d'élections soumet son rapport et demande à l'assemblée des candidatures pour le ou les postes où aucune candidature n'a été posée selon la procédure spécifiée à l'article 15.4 ci-haut.

15.6 Le premier tour de scrutin a lieu à la demande de la présidente ou du président de l'AEFO, après neuf heures quinze (9 h 15), le deuxième jour de l'assemblée annuelle.

16. Élection

16.1 L'assemblée annuelle doit nommer un comité d'élections composé de trois personnes qui ne sont pas déléguées officielles à l'assemblée annuelle.

16.2 L'ordre des élections lors de l'assemblée annuelle sera le suivant:

16.2.1 au besoin, l'élection d'une personne pour représenter la FEO, compte tenu de l'article 9.2 des Statuts;

16.2.2 l'élection de la personne à la présidence de l'AEFO;

16.2.3 l'élection du nombre requis de personnes à la vice-présidence;

16.2.4 l'élection du nombre requis de conseillères ou de conseillers;

16.2.5 l'élection des personnes pour représenter l'AEFO au Bureau des gouverneurs de la FEO;

16.2.6 au besoin, l'élection de la personne désignée pour représenter l'AEFO à la Commission de la caisse de retraite des enseignants;

16.2.7 l'élection des personnes siégeant au conseil d'administration de l'AEFO, conformément à l'article 6.1.3 des Statuts.

16.3 Pour être élu au comité exécutif, au Bureau des gouverneurs de la FEO ou à la Commission de la caisse de retraite des enseignants, la candidate ou le candidat doit recevoir la majorité absolue des voix des personnes déléguées officielles présentes à l'assemblée annuelle au moment du scrutin.

16.4 Lors d'un tour de scrutin où personne n'obtient la majorité absolue des voix, on rayera de la liste, avant de procéder au prochain tour, d'abord le nom de la candidate ou du candidat qui a recueilli le moins de voix et ensuite le nom de celles et ceux qui ont recueilli moins de dix voix, en autant qu'il demeure en lice une candidate ou un candidat de plus que le nombre de postes à combler.

16.5 L'élection des personnes à la vice-présidence, des conseillères et des conseillers à l'exécutif de l'AEFO et des personnes pour représenter l'AEFO au Bureau des gouverneurs de la FEO se fera selon la procédure suivante:

16.5.1 si le nombre de personnes qui obtiennent la majorité absolue des voix est égal au nombre de postes à combler, ces personnes seront déclarées élues, sauf si, dans le cas des élections aux postes de conseillères ou de conseillers, les deux paliers ne sont pas représentés, conformément à l'article 7.1.3 des Statuts;

16.5.2 si le nombre de personnes qui obtiennent la majorité absolue des voix est plus élevé que le nombre de postes à combler, les personnes ayant obtenu le plus grand nombre de voix, en fonction du nombre de postes à combler, seront déclarées élues;

16.5.3 si le nombre de personnes qui obtiennent la majorité absolue des voix est moins élevé que le nombre de postes à combler, la ou les personnes ayant obtenu la majorité absolue des voix seront déclarées élues. On procédera ensuite à un autre tour de scrutin et toutes les candidates et tous les candidats non élus au tour précédent demeureront en lice;

16.5.4 si personne n'obtient la majorité absolue des voix, la procédure établie à l'article 16.4 ci-haut s'appliquera;

16.5.5 lors de l'élection pour les postes à la vice-présidence, on choisira comme suit la personne qui assumera le poste de première vice-présidence:

16.5.5.1 s'il n'y a que trois candidates ou candidats, il y aura un tour de scrutin et la personne recueillant le plus de votes assumera les fonctions de la première vice-présidence;

15.5.5.2 s'il y a plus que trois candidates ou candidats, la première personne qui aura atteint la majorité absolue des voix assumera les fonctions de la première vice-présidence. Lorsque deux personnes ou plus obtiennent la majorité absolue au même tour de scrutin, celle qui aura le plus de voix assumera les fonctions de la première vice-présidence. Advenant le cas où il y a égalité, on procédera à un tour de scrutin spécial pour briser l'égalité.

16.5.6 lors des élections aux postes de conseillères ou de conseillers, s'il arrive que tous les postes ont été comblés sauf un et que l'un ou l'autre des paliers ne soit pas représenté, on procédera alors à une nouvelle élection pour assurer la représentation prévue à l'article 7.1.3 des Statuts. Toutes les candidates et tous les candidats de ce palier seront alors remis en lice.

16.6 Une candidate ou un candidat encore en lice ou sa représentante ou son représentant pourra assister au dépouillement du scrutin.

17. Comité des résolutions

17.1 On établira un comité des résolutions aux séances du conseil d'administration et à l'assemblée annuelle.

17.2 Le comité des résolutions sera composé de trois personnes, soit:

17.2.1 la présidente ou le président sortant;

17.2.2 deux membres du conseil d'administration.

17.3 Ce comité verra à accomplir les tâches suivantes:

17.3.1 à la demande de l'assemblée, reformuler certaines résolutions;

17.3.2 s'assurer, en consultant les parrains, que chaque résolution est formulée conformément au but recherché;

17.3.3 identifier les résolutions qui sont directement reliées aux politiques de l'AEFO et/ou de la FEO;

17.3.4 lorsque plusieurs résolutions semblent poursuivre les mêmes fins, rédiger une seule résolution;

17.3.5 reformuler toute résolution comprenant plus d'une idée afin de permettre à l'assemblée de se prononcer sur chaque idée de la résolution;

17.3.6 regrouper pour fins de considération par l'assemblée les résolutions qui se rapportent à un même sujet;

17.3.7 soumettre à l'assemblée des rapports périodiques durant la réunion et tout en fournissant, si possible, des copies des résolutions à considérer;

17.3.8 déterminer, au préalable, les exigences requises pour l'adoption de chaque résolution.

18. Relations professionnelles et discipline — Généralités

18.1 Toute demande d'aide reliée à un désaccord entre les membres ou à un désaccord en matière contractuelle relève du domaine des relations professionnelles.

Toute demande ayant trait aux relations professionnelles peut être adressée soit au comité local des relations professionnelles, soit à la présidente ou au président de l'unité, soit à la personne qui est secrétaire général ou soit à la présidente ou au président du comité provincial des relations professionnelles et de la discipline.

18.2 Toute accusation portée contre un membre ayant trait à un manquement à l'éthique professionnelle, c'est-à-dire au code d'éthique professionnelle, à la loi scolaire et les règlements, aux lignes de conduite de l'Association relève du domaine de la discipline.

Tout ce qui a trait à la discipline doit être référé au comité provincial des relations professionnelles et de la discipline.

18.3 Les comités doivent assurer la confidentialité dans tous les cas discutés.

18.4 Dans la formation des comités, la procédure suivante doit être respectée:

18.4.1 les membres du comité exécutif de l'Association provinciale et les membres du comité provincial des relations professionnelles et de la discipline ne peuvent pas faire partie d'un comité local des relations professionnelles;

18.4.2 les membres du comité exécutif de l'Association provinciale et les membres du comité local des relations professionnelles ne peuvent pas faire partie du comité provincial des relations professionnelles et de la discipline;

18.4.3 les membres représentant l'AEFO au comité exécutif de la FEO et les membres du comité des relations professionnelles et de la discipline de la FEO devront se retirer de la réunion du comité exécutif de l'AEFO lorsque le rapport du comité des relations professionnelles et de la discipline est présenté ou lorsque le comité exécutif étudie l'appel logé par un membre.

19. Relations professionnelles — Niveau local

19.1 Chaque unité peut avoir un comité de relations professionnelles.

19.2 Les membres du comité exécutif local ne doivent pas faire partie du comité local des relations professionnelles.

19.3 Le comité doit suivre la procédure suivante:

19.3.1 recevoir les demandes d'aide;

19.3.2 proposer des accords;

19.3.3 soumettre à la personne qui est secrétaire général ou à la présidente ou au président du comité provincial des relations professionnelles et de la discipline tous les cas jugés insolubles.

19.4 Les membres qui ont sollicité l'aide du comité local des relations professionnelles et qui ne sont pas satisfaits des démarches suivies ou des accords proposés par le comité local peuvent faire appel au comité exécutif local.

20. Relations professionnelles et discipline — Niveau provincial

20.1 Le comité provincial des relations professionnelles et de la discipline est composé de neuf (9) membres.

20.2 La personne qui est secrétaire général de l'AEFO agit comme personne-ressource au comité.

20.3 Cinq (5) membres constituent le quorum.

20.4 Dans tous les cas ayant trait à un manquement à l'éthique professionnelle tel que spécifié à l'article 18.2, la procédure suivante doit être observée:

20.4.1 un membre ou un groupe de membres doit:

— formuler son accusation par écrit identifiant très clairement la ou les personnes accusées et spécifiant clairement l'infraction présumée à l'éthique professionnelle et faire parvenir cette lettre d'accusation à la personne qui est secrétaire général;

20.4.2 la présidente ou le président du comité provincial des relations professionnelles et de la discipline doit:

— former une Commission d'enquête composée de trois (3) membres du comité provincial des relations professionnelles et de la discipline;

— former une Commission d'audience composée de six (6) autres membres du comité provincial des relations professionnelles et de la discipline; quatre (4) membres constituent le quorum;

20.4.3 la Commission d'enquête doit:

— obtenir toute l'information pertinente à l'accusation portée;

— déterminer s'il y a matière à audience dans les trente (30) jours ouvrables suivant la réception de l'accusation;

— aviser le ou les membres de sa décision;

— référer le dossier à la Commission d'audience s'il y a matière à audience;

20.4.4 la Commission d'audience doit:

— convoquer les parties en cause à une audience qui aura lieu dans les trente (30) jours ouvrables qui suivent la décision de la Commission d'enquête;

— aviser le membre ou le groupe de membres qui a porté l'accusation qu'il peut être accompagné, représenté et conseillé par un membre de l'Association;

— aviser le membre contre qui l'accusation est portée qu'il peut être accompagné, représenté et conseillé par un membre de l'Association;

— aviser les parties qu'elles ne peuvent être accompagnées, représentées ou conseillées par les membres du comité exécutif de l'AEFO, par les membres représentant l'AEFO au comité exécutif de la FEO, par un membre du personnel-cadre, par un membre de l'AEFO qui siège au comité des relations professionnelles et de la discipline de la FEO;

— entendre la présentation et la défense de la position des parties en cause;

— permettre à chacune des parties en cause de réfuter les arguments de l'autre partie;

— interroger les parties en cause;

— proposer des accords;

— rendre une décision dans les quinze jours qui suivent la tenue de l'audience;

— transmettre cette décision aux parties en cause dans les deux jours ouvrables qui suivent;

— communiquer cette décision par courrier recommandé;

— aviser le comité exécutif de l'AEFO de la décision;

20.4.5 Dans le cas où la Commission d'audience décide que le membre a manqué au code d'éthique professionnelle, la Commission d'audience peut :

— réprimander par écrit le membre tenu responsable;

— réprimander par écrit le membre tenu responsable, avec copie au membre lésé;

— demander au membre tenu responsable de présenter des excuses au membre lésé;

— réprimander par écrit le membre tenu responsable, avec copie au comité exécutif de son unité;

— recommander au comité exécutif provincial de suspendre le privilège du membre de participer à tout comité de l'AEFO;

— référer le cas au comité des relations professionnelles et de la discipline de la FEO.

NOTE: Si la période de suspension à laquelle on fait référence ci-dessus est indéfinie, le membre peut, après deux ans, demander que la décision soit reconsidérée.

20.4.6 la partie qui porte l'accusation peut en tout temps retirer sa plainte;

20.4.7 advenant que l'une des parties ne se présente pas à l'audience, la Commission poursuivra son travail;

20.4.8 les frais de déplacement et d'hébergement des parties en cause et des personnes qui les accompagnent, telles que mentionnées à l'article 20.4.4, seront assumés par l'AEFO;

20.4.9 advenant que la ou les parties en cause ne soient pas satisfaites de la décision de la Commission d'audience, elles peuvent en faire appel au comité exécutif de l'AEFO dans les quinze jours qui suivent la réception de la décision de la Commission d'audience.

21. Relations professionnelles et discipline — Cas particuliers

21.1 Bris de contrat

Selon la clause IV(2) des politiques de la FEO, l'AEFO soumettra à la FEO tous les cas ayant trait à un bris de contrat par les membres.

21.2 Moralité

Selon la clause IV(3) des politiques de la FEO, l'AEFO remettra à la FEO tous les cas concernant la moralité.

21.3 Terminaison du contrat en dehors des dates réglementaires

21.3.1 lorsqu'un conseil scolaire met fin à un contrat à une date autre que celle prévue par le contrat, un membre du personnel-cadre fera enquête en vue d'obtenir les raisons du congédiement;

21.3.2 les renseignements obtenus au cours de l'enquête guideront le comité exécutif de l'AEFO dans la décision à prendre.

21.4 Maladie mentale

Quand un diagnostic sérieux d'une autorité médicale compétente établit d'une façon certaine qu'un membre souffre d'une maladie mentale, l'AEFO fera son possible pour aider cette personne à obtenir des soins adéquats et pour protéger les enfants et les conseils scolaires contre les inconvénients qui pourraient résulter du maintien de cette personne dans ses fonctions.

21.5 Commission d'arbitrage

21.5.1 lorsqu'un membre a obtenu de comparaître devant une commission d'arbitrage, l'AEFO devra faire enquête avant de déterminer si elle doit appuyer le membre en question;

21.5.2 l'AEFO doit faire son possible pour éviter la création d'une commission d'arbitrage même si celle-ci a été demandée ou accordée.

Section IV — Conseils

22. Les Conseils de l'AEFO sont

22.1 Le Conseil de la direction des écoles franco-ontariennes — CDEFO.

22.2 Le Conseil des enseignantes et des enseignants de l'enfance en difficulté — CEED.

22.3 Le Conseil des enseignantes et des enseignants-bibliothécaires franco-ontariens — CEBFO.

23. Principes de base

23.1 Tous les Conseils font partie intégrante de l'AEFO et sont responsables au comité exécutif de l'AEFO, au conseil d'administration et à l'assemblée annuelle.

23.2 L'AEFO favorise la formation de Conseils. Les Conseils regroupent les membres travaillant dans un domaine particulier à la condition que leur nombre constitue 3% des effectifs de l'AEFO et que 75% de ce nombre soient d'accord.

23.3 Les Conseils se préoccupent d'abord de questions d'ordre professionnel.

23.4 La communication avec les membres est une priorité pour chaque Conseil.

23.5 L'assemblée annuelle de l'AEFO décide de la formation et de la dissolution d'un Conseil.

24. Autonomie

24.1 Les Conseils déterminent eux-mêmes leur programme et celui-ci doit se limiter aux questions qui leur sont particulières et s'intégrer au programme total de l'AEFO. Les Conseils fonctionnent à l'intérieur des cadres déterminés par le conseil d'administration.

24.2 Les Conseils peuvent adopter des statuts à la condition que ceux-ci ne soient pas à l'encontre de ceux de l'AEFO.

24.3 Le comité exécutif de l'AEFO nomme le premier comité. Par la suite, les membres des divers Conseils décident eux-mêmes du mode de sélection de leurs dirigeantes et dirigeants. Le comité exécutif d'un Conseil a les mêmes droits et privilèges que les autres comités de l'AEFO.

25. Liaison avec l'AEFO

25.1 Un membre du secrétariat agit comme conseiller technique et agente ou agent de liaison auprès de chacun des Conseils.

25.2 Le rôle de l'agente ou de l'agent de liaison est de

25.2.1 convoquer les réunions du comité exécutif, des divers comités du Conseil et du congrès;

25.2.2 agir comme secrétaire aux réunions du comité exécutif et des comités établis par celui-ci;

25.2.3 voir à la rédaction du procès-verbal des réunions, à son impression et à sa distribution aux membres concernés;

25.2.4 présenter au comité exécutif de l'AEFO les requêtes du Conseil.

25.3 Au moins une fois par année, le comité exécutif de l'AEFO rencontre les présidentes et les présidents des Conseils.

26. Fonctionnement

26.1 Comité exécutif

26.1.1 Chaque Conseil établit la méthode de formation de son comité exécutif sujette à l'approbation du comité exécutif de l'AEFO;

26.1.2 compte tenu du budget adopté par l'assemblée annuelle, le comité exécutif d'un Conseil peut se réunir jusqu'à trois fois par année. Avec l'autorisation préalable du comité exécutif de l'AEFO, le comité exécutif d'un Conseil peut se réunir plus de trois fois durant l'exercice financier;

26.1.3 si le bon fonctionnement d'un Conseil nécessite la mise sur pied d'un comité, le comité exécutif du Conseil doit en faire la demande au comité exécutif de l'AEFO.

26.2 Comités

26.2.1 Les comités sont composés de trois à cinq (3 à 5) membres selon les besoins;

26.2.2 les Conseils formés de membres de l'élémentaire et du secondaire doivent viser à l'intégration depuis la maternelle jusqu'à la treizième année et assurer la représentation de chaque palier au sein de leurs comités;

26.2.3 les comités des Conseils doivent éviter le dédoublement du travail fait par les autres Conseils ou par les comités de l'Association.

26.3 Réunions, congrès et journées d'étude

26.3.1 règle générale, les réunions ont lieu au secrétariat de l'AEFO;

26.3.2 le comité exécutif de l'AEFO peut permettre que certaines réunions aient lieu ailleurs qu'au secrétariat de l'AEFO;

26.3.3 chaque Conseil peut, selon les dispositions de sa constitution, tenir un congrès durant l'exercice financier de l'Association;

26.3.4 compte tenu de l'article 28, un Conseil peut organiser des journées d'étude.

27. Revendications

27.1 Toute revendication ou délégation auprès de la FEO et de ses filiales, du ministère de l'Éducation ou de tout autre organisme doit se faire par l'entremise de l'Association.

28. Budget

28.1 Chaque Conseil doit soumettre son budget à l'assemblée annuelle de l'AEFO, par l'entremise du comité du budget de l'AEFO.

28.2 Ce budget doit inclure les frais de réunions du comité exécutif, des comités, des délégations et les autres frais de son programme d'action.

28.3 Règle générale, à moins de prévisions budgétaires autorisées selon les articles 28.1 et 28.2 ci-haut, par l'assemblée annuelle de l'Association, chaque congrès organisé par un conseil s'autofinance.

N.B. On peut obtenir les statuts et règlements de ces Conseils en s'adressant au secrétariat de l'AEFO.

* Lignes de conduite

1. Définition

1.1 Une ligne de conduite est un énoncé de principe ou une déclaration se rapportant aux buts de l'Association ou un énoncé de position de l'Association sur un sujet dont la réalisation finale ne relève pas des pouvoirs législatifs de l'AEFO.

1.2 Une ligne de conduite a pour but de guider l'AEFO et ses membres en ce qui a trait à ce que l'Association croit, préconise ou tente d'accomplir selon les buts de l'AEFO tels que définis dans les statuts.

1.3 Toute ligne de conduite doit être adoptée par l'assemblée annuelle de l'AEFO conformément aux statuts et règlements de l'Association.

2. Compression du personnel

2.1 On ne doit pas sacrifier le principe d'homogénéité linguistique et culturelle pour assurer la sécurité d'emploi.

2.2 L'AEFO reconnaît l'ancienneté comme facteur déterminant dans la mise à pied des enseignantes et des enseignants.

2.3 L'application au niveau local des dispositions d'ancienneté doit assurer le respect des droits des personnes qui détiennent les compétences linguistiques et les qualifications professionnelles leur permettant d'œuvrer dans les écoles où la langue d'enseignement est le français ainsi que dans les écoles où la langue d'enseignement est l'anglais.

3. École franco-ontarienne

3.1 Principes généraux

L'école franco-ontarienne constitue un milieu d'éducation, prolongement de la famille, axé sur l'épanouissement des personnes et sur le développement de la société. Dans cette optique, l'école doit assurer à chaque élève le genre d'éducation qui favorise son développement physique, intellectuel, social, moral, religieux, culturel et esthétique. Elle permet à l'élève de s'imprégner le plus possible des valeurs qui font les richesses d'une société et en particulier de celles qui sont à la base de la société franco-ontarienne. Ainsi l'élève, tout en s'épanouissant, pourra s'identifier à cette société et y apporter sa contribution maintenant et plus tard.

3.2 Objectifs

Pour arriver à vivre ces principes généraux, l'Association des enseignantes et des enseignants franco-ontariens est d'avis que les objectifs suivants doivent être atteints:

3.2.1 La clientèle étudiante franco-ontarienne doit être regroupée dans les écoles de langue française. Tous les efforts possibles doivent être faits en ce sens. Là où le nombre ne permet pas une telle école, une section d'école doit être établie sous la direction d'une enseignante ou d'un enseignant francophone. Si cette deuxième solution se révèle impossible, des classes de langue française pourraient être, à la rigueur, acceptées, à condition que ces classes soient sous la responsabilité d'une enseignante ou d'un enseignant francophone œuvrant dans cette section de l'école;

3.2.2 la vie de l'école, dans ses activités scolaires et parascolaires et dans ses communications internes et externes, doit s'exprimer en langue française;

3.2.3 le souci de l'excellence du français oral et écrit doit être partagé par tous les enseignants et les enseignantes de l'école et doit se traduire par l'appui de leur exemple et de leurs efforts;

3.2.4 le français doit être une matière obligatoire au secondaire et son enseignement être l'objet d'une attention toute particulière étant donné que la majorité des élèves francophones sont exposés à une deuxième culture. Cet enseignement ne doit pas viser seulement l'acquisition de connaissances adéquates en français mais aussi le développement des attitudes de fierté et un souci de l'excellence;

3.2.5 étant donné que l'existence des écoles secondaires de langue française est reconnue légalement dans la province, le Ministère et les conseils scolaires se doivent de fournir les ressources matérielles et humaines nécessaires au bon fonctionnement de ces écoles et à leur excellence académique et pédagogique. Les enseignantes et les enseignants des écoles de langue française doivent non seulement exiger ces services mais aussi en assurer la continuité et le développement par l'usage qu'ils en font;

3.2.6 dans la mesure du possible et compte tenu du milieu, on doit enseigner en français les matières autres que l'anglais;

3.2.7 l'école de langue française doit fournir une connaissance adéquate de l'anglais, de façon à permettre à l'élève de prendre sa place dans la société de la province d'Ontario et lui apporter une contribution valable;

3.2.8 les enseignantes et les enseignants des écoles élémentaires de langue française et des écoles secondaires de langue française doivent sans cesse travailler ensemble à assurer la continuité de la formation de l'élève, de la maternelle à la fin du secondaire;

3.2.9 au niveau secondaire de langue française, l'enseignement religieux doit être offert, maintenu et crédité pour assurer la continuité de la formation religieuse que l'élève a reçue au niveau élémentaire;

3.2.10 la direction et le personnel de l'école de langue française se doivent de promouvoir la philosophie énoncée et les objectifs à atteindre.

N.B. Dans le n° 3, le mot «école» signifie école, section d'école ou classe(s).

4. Programme scolaire

4.1 L'AEFO est d'avis que le programme scolaire doit comprendre l'ensemble des activités accessibles aux élèves pour leur permettre de satisfaire aux exigences décrites dans les programmes-cadres du ministère de l'Éducation au cours de la journée et de l'année scolaire régulières telles que définies dans la loi scolaire et les règlements établis conformément à cette loi.

4.2 L'AEFO est d'avis que l'enseignante ou l'enseignant doit accomplir les tâches qui lui sont assignées conformément à la loi scolaire et aux règlements établis d'après cette loi dans le cadre de la journée et de l'année scolaire régulières.

4.3 L'AEFO est d'avis que toutes les tâches accomplies par les enseignantes et les enseignants à l'extérieur du programme scolaire tel que défini ci-haut constituent des services volontaires de la part des enseignantes et des enseignants.

4.4 L'AEFO est d'avis que l'enseignante ou l'enseignant qui accepte des tâches à l'extérieur du programme scolaire endosse la responsabilité de les accomplir mais qu'il peut, compte tenu des circonstances, cesser d'accomplir ces tâches après avoir avisé les autorités scolaires de sa décision.

5. Négociations collectives

5.1 L'AEFO est en faveur du principe suivant: «À travail égal, salaire égal».

5.2 Dans l'ensemble des activités reliées à la négociation et à l'administration de la convention collective, chaque unité est responsable d'assurer une représentation équitable des membres de l'AEFO.

5.3 Chaque unité, à titre d'entité de négociation, est responsable de représenter de bonne foi les membres de l'AEFO d'une façon qui n'est ni arbitraire, ni discriminatoire.

5.4 Chaque unité doit, dans l'élaboration des requêtes de négociation, tenir compte des objectifs adoptés par le conseil d'administration de l'AEFO.

5.5 Lorsque les membres décident, lors d'une réunion générale, d'appliquer une sanction, chaque membre statutaire de l'AEFO devrait se rallier à la décision de la majorité.

5.6 L'AEFO est en faveur de la formation d'unités de négociations qui regroupent à la fois les directrices et directeurs d'école et les enseignantes et enseignants.

5.7 Dans les situations de négociations conjointes, la convention collective doit reconnaître aux membres de l'AEFO les mêmes droits et privilèges qui sont reconnus aux autres personnes régies par la convention. La version française de la convention collective doit être reconnue comme étant officielle.

5.8 L'AEFO considère que les conditions de travail font partie du champ d'application de l'entente.

5.9 Chaque convention collective doit contenir une disposition spécifique à l'effet qu'aucune personne ne sera congédiée ni ne sera assujettie à d'autres mesures disciplinaires sans juste cause.

5.10 Chaque conseil scolaire doit fournir à ses frais, une copie française de la convention collective à chaque membre statutaire de l'AEFO à son emploi.

5.11 À l'issue d'une sanction endossée par l'Association, aucun des membres de l'AEFO ne retourne au travail jusqu'à ce que tous les membres soient réintégrés au poste qu'ils détenaient avant l'application de la sanction.

5.12 L'AEFO est d'avis que la décision d'utiliser une sanction est la responsabilité de l'assemblée générale de l'unité locale de négociation.

5.13 Négociations conjointes

5.13.1 lorsque les enseignantes et les enseignants à l'emploi du même conseil scolaire et œuvrant au même palier (élémentaire-secondaire) forment, au niveau local, des entités distinctes définies d'après l'appartenance à diverses filiales de la FEO, l'AEFO encourage ces entités à négocier conjointement;

5.13.2 afin d'assurer la représentation et la protection de chaque entité, lorsque les entités locales décident de négocier conjointement, les négociatrices et les négociateurs devraient être choisis au prorata du nombre des membres dans chaque filiale locale;

5.13.3 peu importe le nombre de membres dans chaque entité locale, l'AEFO est d'avis que chaque entité a droit d'être représentée à la table des négociations par au moins un membre au choix de la filiale locale.

5.14 L'AEFO est en faveur du droit de grève pour les enseignantes et les enseignants.

5.15 Cours d'été et cours du soir

5.15.1 l'AEFO est d'avis que le salaire versé aux enseignantes et aux enseignants qui dispensent des cours du soir et/ou d'été permettant d'accumuler des crédits doit être négocié et incorporé à la convention collective;

5.15.2 l'AEFO est d'avis que le salaire versé pour les cours du soir et/ou d'été permettant l'accumulation de crédits doit être au moins équivalent au salaire établi pour des tâches comparables au programme régulier;

5.15.3 l'AEFO est d'avis que la convention collective devrait prévoir des dispositions permettant aux enseignantes et aux enseignants déclarés excédentaires aux besoins du programme régulier de conserver leur emploi en acceptant des tâches équivalentes au sein des programmes du soir et/ou d'été offerts par le conseil scolaire;

5.15.4 l'AEFO est d'avis que s'il existe au sein du programme régulier un surplus d'enseignantes et d'enseignants, les postes disponibles aux cours du soir et/ou d'été pour dispenser des cours crédités devraient d'abord être offerts aux enseignantes et aux enseignants déclarés excédentaires, s'ils sont qualifiés.

6. Grève du personnel non enseignant

6.1 En cas de grève du personnel non enseignant, aucun membre de l'AEFO n'entreprendra ou ne participera aux fonctions qui normalement, selon les pratiques habituelles de l'école, relèvent de la compétence des personnes en grève.

7. Évaluation de la compétence professionnelle

Principes directeurs

7.1 L'AEFO est d'avis que:

7.1.1 L'évaluation de la compétence professionnelle est l'un des éléments essentiels du processus d'éducation;

7.1.2 l'évaluation de la compétence professionnelle est un processus de formation continue, par lequel les échanges entre la personne qui évalue et celle qui est évaluée contribuent à l'amélioration de la qualité de l'enseignement et de l'apprentissage des élèves;

7.1.3 l'amélioration de l'enseignement et l'amélioration de l'apprentissage doivent être les seuls motifs de l'évaluation de la compétence professionnelle.

7.2 L'AEFO est d'avis que:

7.2.1 seule une évaluatrice ou seul un évaluateur francophone peut évaluer une enseignante ou un enseignant francophone;

7.2.2 seul un membre statutaire de la FEO devrait évaluer un membre de l'AEFO.

7.3 L'AEFO est d'avis que des facteurs autres que l'enseignante ou l'enseignant peuvent influencer la qualité de l'enseignement.

7.4 L'AEFO est d'avis que les évaluatrices et les évaluateurs doivent posséder une formation adéquate en évaluation.

Politique

7.5 L'AEFO est d'avis que la responsabilité de l'évaluation de la compétence professionnelle relève de la directrice ou du directeur de l'école.

7.6 L'AEFO est d'avis que la personne responsable d'une section ou d'un programme, à l'intérieur d'une école, tel que défini dans la Loi sur l'éducation, doit collaborer à l'évaluation des enseignantes et des enseignants de la façon suivante:

7.6.1 fournir aux enseignantes et aux enseignants de la section ou du programme dont elle est responsable, l'aide requise pour l'amélioration continue des méthodes et techniques d'enseignement;

7.6.2 maintenir en tout temps à titre confidentiel, tout document généré selon l'article 7.6;

7.6.3 référer à l'attention de la directrice ou du directeur chaque cas problème après avoir fait un effort honnête pour aider l'enseignante ou l'enseignant et après lui avoir fourni un délai raisonnable pour s'améliorer.

7.7 L'AEFO est d'avis que les principes et les procédures d'évaluation doivent faire partie de l'entente collective.

7.8 L'AEFO est d'avis que le processus d'évaluation doit respecter les principes de justice naturelle.

7.9 L'AEFO est d'avis que les procédures suivantes doivent régir l'évaluation de la compétence professionnelle de ses membres:

7.9.1 les parties doivent développer conjointement, définir clairement et revoir régulièrement les principes et les procédures ayant trait à l'évaluation, ainsi que le rôle de chaque partie;

7.9.2 les parties doivent établir une communication franche;

7.9.3 l'observation de l'enseignante ou de l'enseignant en salle de classe fait partie du processus d'évaluation;

7.9.4 les documents générés doivent demeurer confidentiels entre la personne qui évalue et la personne qui est évaluée.

7.10 L'AEFO est d'avis que, lorsque les exigences administratives requièrent la rédaction d'un rapport d'évaluation, il faut respecter les procédures suivantes:

7.10.1 le processus doit comprendre au moins une rencontre pré-visite, une visite en salle de classe et une rencontre post-visite;

7.10.2 la personne évaluée doit recevoir un avis d'au moins 48 heures avant une visite;

7.10.3 toute évaluation de la compétence professionnelle d'un membre doit se faire ouvertement et en pleine connaissance du membre évalué;

7.10.4 la directrice ou le directeur d'école et l'évaluatrice ou l'évaluateur, s'il y a lieu, signent le rapport d'évaluation;

7.10.5 l'enseignante ou l'enseignant doit recevoir une copie de tout rapport déposé à son dossier personnel;

7.10.6 on ne peut déposer un rapport au dossier personnel d'un membre sans lui avoir fourni l'occasion d'y apposer sa signature et d'y ajouter, dans les deux jours ouvrables, s'il le désire, les commentaires qu'il juge pertinents; l'apposition de la signature atteste seulement que l'enseignante ou l'enseignant a pris connaissance du rapport;

7.10.7 chaque enseignante ou enseignant a accès à tous les rapports ou documents déposés à son dossier personnel.

7.11 L'AEFO est d'avis que, lorsque les exigences administratives requièrent la rédaction d'un rapport d'évaluation qui pourrait mettre fin au contrat d'emploi d'une enseignante ou d'un enseignant, il faut respecter les procédures additionnelles suivantes:

7.11.1 toute évaluation préalable de la compétence professionnelle d'une enseignante ou d'un enseignant ne peut servir à la rédaction de la présente évaluation;

7.11.2 l'enseignante ou l'enseignant doit être avisé par écrit du but de cette évaluation;

7.11.3 la directrice ou le directeur doit avoir avisé l'enseignante ou l'enseignant par écrit des problèmes identifiés, avoir fait des efforts valables pour l'aider et lui avoir accordé un délai raisonnable pour s'améliorer;

7.11.4 dans ce processus, toute aide fournie à la demande de la directrice ou du directeur doit être documentée. Ces documents seront déposés au dossier personnel de la personne évaluée;

7.11.5 lorsqu'un conseil scolaire met fin au contrat d'emploi d'un membre, il doit le faire pour des motifs légitimes dont la preuve lui incombe et il doit lui fournir par écrit les motifs de sa décision.

7.12 Tout ce qui précède est assujetti au code d'éthique professionnelle de l'AEFO ainsi qu'aux procédures établies pour les relations professionnelles et la discipline.

7.13 Dans le cas de l'évaluation des directrices et des directeurs d'école, c'est l'agente ou l'agent de supervision qui est responsable de l'évaluation. Il faut donc faire les substitutions nécessaires, sauf pour les articles 7.2.2 et 7.12 qui ne s'appliquent pas.

Autres énoncés reliés à l'évaluation

Toute évaluation de la compétence professionnelle d'un membre doit être fondée sur des critères d'évaluation objectifs et connus des membres.

Les membres ont le droit de participer à la détermination des critères d'évaluation.

Quels sont les principes de la «justice naturelle»?

D'abord le terme «Justice naturelle» est presque impossible à définir: on pourrait dire justice essentielle, justice britannique où l'on parle toujours de «fair play»... Enfin le terme se réfère aux principes élémentaires de justice qui sont entre autres:

1. le droit d'avoir une audition de la cause;
2. le droit d'être représenté devant la commission au tribunal d'enquête;
3. le droit de recevoir un avis d'audition;
4. le droit d'avoir une occasion de se défendre, de confronter ceux qui accusent et de leur faire un contre-interrogatoire;
5. l'obligation de divulguer le contenu du dossier pour permettre à la personne en cause de préparer sa défense;
6. le devoir du tribunal d'agir judicieusement;
7. le droit de faire appel de la décision rendue;
8. l'obligation d'ajourner l'audition si la demande est raisonnable et la personne n'a pas eu la chance de répondre à la cause assemblée contre elle;
9. l'impartialité doit être garantie: on ne peut pas agir en tant que juge, accusateur et témoin à la fois;
10. on ne peut faire de discrimination; il faut être juste et ne pas procéder de façon arbitraire;
11. on doit procéder suivant la loi qui s'applique;
12. on ne doit pas préjuger la cause.

* Ce texte se veut une explication des principes de la justice naturelle. Il ne fait pas partie de la ligne de conduite.

8. Action politique

8.1 L'Association doit exercer une influence sur toute décision qui concerne ses membres et la profession enseignante.

8.2 L'Association doit se prononcer sur tout sujet d'intérêt aux membres et revendiquer sur tous les fronts et de façon continue, les droits des enseignantes et des enseignants.

8.3 L'Association doit informer ses membres et les inciter à une action concertée.

8.4 L'Association peut endosser ou dénoncer des principes, mais ne prend position pour aucun parti politique ou pour aucune candidate ou aucun candidat.

8.5 L'orientation de l'action politique entreprise par une unité relève de la responsabilité entière de cette unité.

9. École séparée catholique

9.1 Principes

9.1.1 L'école séparée catholique est celle qui est en référence à Dieu révélé en Jésus-Christ et en son Église;

9.1.2 l'école séparée catholique doit promouvoir le cheminement de la foi:
- — en assurant une fidélité au message évangélique;
- — en transmettant une connaissance doctrinale;
- — en développant des attitudes en accord avec l'Évangile;
- — en favorisant une expression de la foi dans la vie quotidienne et en l'Église;

9.1.3 toute enseignante ou tout enseignant qui œuvre dans l'école séparée catholique s'engage à respecter le caractère spécifique de cette école.

9.2 Objectifs

9.2.1 L'école séparée catholique doit fournir un curriculum et créer un climat qui favorisent l'épanouissement religieux et la croissance dans la foi;

9.2.2 l'école séparée catholique doit informer ses enseignantes et ses enseignants de sa philosophie;

9.2.3 l'école séparée catholique doit fournir aux enseignantes et enseignants les moyens nécessaires à l'actualisation de sa philosophie.

10. Enseignement religieux

10.1 Principes

10.1.1 Un projet éducatif doit tenir compte de toutes les dimensions de l'être, dont la dimension religieuse;

10.1.2 l'enseignement religieux est celui qui permet à la personne de croître dans une relation avec un Dieu. Soutenu par un climat favorable, l'enseignement religieux permet le cheminement dans la foi.

10.1.3 Dans l'école séparée catholique cet enseignement est en référence à Dieu révélé en Jésus-Christ et en son Église.

10.2 Objectifs

10.2.1 L'enseignement religieux doit faire partie du curriculum au palier élémentaire et au palier secondaire;

10.2.2 les programmes d'enseignement religieux doivent être élaborés en consultation avec les autorités religieuses;

10.2.3 au palier secondaire, l'enseignement religieux doit être offert, maintenu, crédité pour assurer la continuité de la formation religieuse ou personnelle que l'élève a reçue dans les écoles élémentaires;

10.2.4 les étudiantes et les étudiants à la formation à l'enseignement qui désirent dispenser l'enseignement religieux au palier élémentaire ou au palier secondaire doivent recevoir la formation adéquate tant au plan doctrinal que pédagogique;

10.2.5 les cours d'enseignement religieux dans les écoles de formation à l'enseignement doivent avoir la même accréditation que les autres matières;

10.2.6 toute personne responsable de l'enseignement religieux dans les écoles doit transmettre le message qui favorise la croissance religieuse.

11. École communautaire

11.1 L'école communautaire est un moyen efficace de permettre à l'école de devenir le centre d'éducation par excellence de la communauté dans laquelle elle s'insère.

11.2 L'AEFO favorise l'élaboration de programmes d'école communautaire au sein de ses écoles. Elle reconnaît que de tels programmes devraient servir à promouvoir le caractère distinctif des écoles de langue française.

11.3 Le but de l'école communautaire au sein des écoles de langue française est de bâtir une grande communauté d'expression française, une communauté dans laquelle il y a une place pour chacun de ses membres où chacun apprend à mieux s'accueillir, se connaître, s'apprécier et s'aimer tout en s'amusant, en grandissant, en s'épanouissant et en se perfectionnant.

11.4 L'AEFO maintient qu'il faut toujours distinguer clairement les programmes de l'école communautaire des programmes d'éducation permanente. Les cours rattachés à ces derniers peuvent être intégrés dans un programme d'école communautaire en autant qu'il ne s'agisse pas de cours crédités pour l'obtention d'un diplôme d'école secondaire. Ces cours crédités doivent être offerts par des personnes qualifiées et ils doivent être supervisés par une personne dûment qualifiée.

11.5 L'AEFO endosse la philosophie du ministère de l'Éducation qui vise à mettre la responsabilité de l'école communautaire entre les mains de la communauté par la création d'un comité directeur où au moins une enseignante ou un enseignant devrait être invité à siéger.

11.6 De par sa nature, l'école communautaire joue un rôle de complémentarité à la formation sociale, religieuse et culturelle d'une communauté. L'AEFO croit que ses membres peuvent être appelés à y jouer un rôle de premier plan.

11.7 L'AEFO est d'avis que les activités reliées à l'école communautaire ne doivent pas nuire au déroulement du programme scolaire régulier.

11.8 L'AEFO est d'avis que les activités reliées à l'école communautaire et toutes les dépenses qui s'y rattachent doivent être subventionnées par des octrois spéciaux du ministère de la Culture et des Loisirs afin que les budgets des écoles et des conseils scolaires ne souffrent d'aucune façon à cause de la présence d'un tel programme.

11.9 L'AEFO est d'avis que l'école communautaire ne doit pas remplacer les programmes sportifs et récréatifs des municipalités. Ces dernières ont le devoir d'assurer à la population des programmes spécifiques. Si une municipalité décidait d'intégrer une partie de ses programmes à l'intérieur de l'école communautaire, elle devrait assumer la part des dépenses qui s'y rattachent.

12. Formation à l'enseignement

12.1 L'engagement de l'AEFO

12.1.1 En établissant ses objectifs concernant la formation à l'enseignement, l'AEFO vise en premier lieu à encourager ses membres à contribuer efficacement à l'avancement de l'enseignement en Ontario. L'AEFO espère que la définition de ses objectifs provoquera un dialogue plus fructueux entre les écoles de formation, le ministère

de l'Éducation et les autres organismes intéressés à la préparation à l'enseignement;

12.1.2 l'AEFO est directement engagée dans la préparation à l'enseignement et elle a l'intention d'y consacrer de plus en plus de temps, d'énergie et d'argent;

12.1.3 l'AEFO se rend compte que «devenir enseignante ou enseignant» est l'affaire de toute une vie et que la période de formation proprement dite n'en constitue que le point de départ;

12.1.4 la collaboration entre les écoles de formation, le ministère de l'Éducation et l'AEFO est de toute première importance. Pour sa part, l'AEFO entend ouvrir toutes les voies possibles de communication avec ces organismes. L'atmosphère de coopération dans ce domaine est un des principaux facteurs garantissant la qualité de la formation à l'enseignement;

12.1.5 l'AEFO désire collaborer à l'élaboration d'excellents programmes de préparation

- — en participant directement à la planification et à l'évaluation des programmes de formation;
- — en intensifiant la communication entre les enseignantes et les enseignants en exercice et les écoles de formation;
- — en informant les étudiantes et les étudiants à la formation de leurs obligations professionnelles, des structures et activités de la Fédération;
- — en travaillant de concert avec les écoles de formation afin de promouvoir le perfectionnement professionnel des personnes dans l'enseignement;
- — en suscitant de l'intérêt pour tout ce qui a trait à la préparation à l'enseignement;

12.1.6 l'AEFO désire fermement que la participation des enseignantes et des enseignants à la formation à l'enseignement soit plus continue, plus formelle et plus officielle. L'AEFO veut participer activement aux prises de décision. Elle demande le droit de siéger au sein des divers comités qui existent dans les écoles de formation sauf ceux d'ordre purement administratif;

12.1.7 l'AEFO a un comité provincial de formation à l'enseignement et de perfectionnement professionnel. Ce comité voit à susciter l'intérêt des enseignantes et des enseignants francophones en Ontario envers la préparation à l'enseignement et le perfectionnement professionnel. Il suggère à l'Association des moyens efficaces de participation aux prises de décision;

12.1.8 l'objectif de l'AEFO et de la FEO est de persuader les écoles de formation de tenir compte de l'expérience et des opinions des enseignantes et des enseignants en exercice, afin que les programmes de formation reflètent bien la réalité de l'enseignement. Cet objectif est atteint par l'entremise de leurs agentes ou agents de liaison qui peuvent être soutenus par deux comités régionaux, l'un situé à Ottawa, l'autre situé à Sudbury. Ces deux agentes et agents de liaison assument également la responsabilité de faire connaître aux étudiantes et aux étudiants-maîtres le fonctionnement de leur association professionnelle et certains aspects de l'enseignement.

L'AEFO considère que les deux agentes ou agents de liaison d'Ottawa et de Sudbury font partie des mécanismes de communication très importants. En effet, il n'existe que deux institutions francophones de formation à l'enseignement en Ontario et il est essentiel pour l'avenir de l'enseignement en Ontario et pour la préservation de la culture francophone, que ces deux institutions offrent des programmes de haute qualité. Aussi, l'AEFO considère que ni ces institutions, ni la profession de l'enseignement ne peuvent se permettre d'ignorer l'apport des personnes déjà dans l'enseignement.

12.1.9 l'AEFO collabore avec la FEO en vue d'assurer une influence efficace des membres de la profession auprès du Ministère et des universités lors de l'élaboration des politiques relatives à la préparation à l'enseignement;

12.1.10 l'AEFO appuiera les écoles de formation s'il faut exercer des pressions auprès des autorités en vue d'améliorer les programmes de formation;

12.1.11 l'objectif à long terme de l'Association est d'améliorer la qualité de l'éducation en permettant à ses membres d'exercer leur profession avec compétence.

12.2 Les critères d'admission à l'enseignement

12.2.1 Il faut que les candidates et les candidats à l'enseignement reçoivent une excellente formation. L'AEFO croit que la qualité des candidates et des candidats représente à long terme le facteur déterminant du statut de la profession et, par conséquent, de la qualité de l'éducation en Ontario;

12.2.2 le baccalauréat ou l'équivalent doit servir de critère de base pour l'admission dans la profession;

12.2.3 la connaissance du français oral et écrit, appuyée par le désir de préserver la culture franco-ontarienne, est le critère linguistique le plus important;

12.2.4 les écoles de formation doivent renseigner les candidates et les candidats sur les perspectives d'emploi dans l'enseignement. Ces renseignements doivent être basés sur des études scientifiques annuelles;

12.2.5 l'AEFO désire participer à des études sur les procédures de sélection des candidates

et des candidats. La sélection commencée lors de l'admission aux programmes se poursuivra pendant toute la période de préparation;

12.2.6 l'AEFO est d'avis que le gouvernement et les conseils scolaires encouragent les candidates et les candidats à la profession en leur octroyant, avec discernement, des bourses d'étude;

12.2.7 avant d'obtenir un brevet d'enseignement l'étudiante ou l'étudiant-maître devrait subir un examen de synthèse et être jugé sur:
- — sa maîtrise du français;
- — l'adaptation de sa personnalité à l'enseignement;
- — ses connaissances théoriques en psychopédagogie;
- — sa connaissance de l'enseignement;
- — son aptitude à la pratique de l'enseignement;
- — sa connaissance du système scolaire ontarien;
- — sa compétence dans l'exercice de la profession.

L'AEFO se voit membre de l'équipe d'évaluation.

12.2.8 Les conseils scolaires doivent embaucher et affecter le personnel sans exiger l'obtention de qualifications additionnelles au-delà des critères de base prescrits par le ministère de l'Éducation.

12.3 L'orientation des programmes de formation

12.3.1 Les programmes de préparation à l'enseignement à la Faculté d'éducation de l'université d'Ottawa et à l'École des sciences de l'éducation de l'université Laurentienne doivent bien préparer les étudiantes et les étudiants-maîtres à œuvrer dans les écoles ou les classes de langue française de l'Ontario;

12.3.2 les programmes de formation à l'enseignement doivent miser davantage sur l'apport des enseignantes et des enseignants en exercice et tout spécialement sur l'apport des professeures et des professeurs associés. L'AEFO demande que les écoles de formation aient recours davantage aux enseignantes et aux enseignants en exercice pour donner des cours de méthodologie;

12.3.3 les programmes doivent tenir compte de la préparation antérieure des candidates et des candidats et de leur habileté à bénéficier des cours qui leur sont proposés;

12.3.4 l'AEFO favorise la diversité dans les programmes de préparation à l'enseignement. Elle encourage les écoles de formation à explorer des nouvelles méthodes de préparation et leur offre sa collaboration;

12.3.5 les objectifs des programmes de préparation doivent s'insérer dans le cadre des objectifs à long terme de la province de l'Ontario en matière d'éducation.

Il incombe au ministère de l'Éducation de développer une philosophie cohérente de l'éducation.

L'AEFO tout en favorisant une grande flexibilité au niveau du contenu des cours, est d'avis qu'on devrait cependant pouvoir les vérifier et les évaluer à la lumière de la réalité de l'enseignement dans la salle de classe. Cette réalité doit refléter à son tour les objectifs et la philosophie du ministère de l'Éducation, responsable de leur formulation:

12.3.6 l'information sur les associations professionnelles en termes d'appartenance, de droits et de responsabilités, d'éthique et d'activités professionnelles doit faire partie intégrante de la préparation à l'enseignement. Cette information est prioritaire;

12.3.7 on doit préparer les candidates et les candidats à bien identifier les problèmes de l'enfance en difficulté;

12.3.8 les programmes de formation doivent préparer les étudiantes et les étudiants-maîtres qui se dirigent vers les conseils scolaires catholiques à répondre aux besoins de ce système;

12.3.9 les membres du personnel des écoles de formation devraient être qualifiés pour l'enseignement en Ontario et devraient avoir une certaine expérience dans les écoles élémentaires et/ou secondaires de l'Ontario. L'AEFO considère que ces personnes devraient communiquer constamment avec les écoles et les enseignantes et les enseignants de la province. L'AEFO invite ces personnes à devenir membres volontaires de l'AEFO. Elle les invite à participer aux rencontres organisées pour les enseignantes et les enseignants et aux publications professionnelles;

12.3.10 afin d'assurer la pertinence des activités de formation, l'AEFO s'engage à collaborer avec les écoles de formation et avec les autres organismes d'éducation pour la formulation des objectifs et la définition des contenus généraux des programmes.

12.4 L'évaluation des programmes

12.4.1 Les programmes de formation à l'enseignement doivent être périodiquement évalués et mis à jour à la lumière des objectifs du système d'éducation ontarien et en tenant compte de la réalité toujours changeante de la salle de classe;

12.4.2 l'AEFO a l'intention de collaborer à l'évaluation des programmes de formation;

12.4.3 l'évaluation des programmes reposera sur les principaux points suivants:
- — les objectifs des programmes;
- — les contenus et la proportion relative des diverses parties du contenu des cours;
- — l'encadrement: structure administrative; ressources humaines et matérielles;
- — l'approche pédagogique, incluant les méthodes d'enseignement;
- — le modèle d'évaluation des étudiantes et des étudiants-maîtres et les

méthodes prévues dans l'application du modèle;
— les mécanismes établis pour favoriser la participation de la communauté.

12.5 Les objectifs de l'enseignement pratique

12.5.1 L'enseignement pratique planifié et lié à la théorie est nécessaire pour un apprentissage valable;

12.5.2 les conseils scolaires, les enseignantes et les enseignants en collaboration avec les écoles de formation ont une responsabilité majeure dans l'enseignement pratique;

12.5.3 les écoles de formation, conjointement avec les conseils scolaires et l'AEFO, doivent organiser des réunions d'information pour les étudiantes et étudiants-maîtres et les professeures et professeurs associés afin de les informer des objectifs de chaque stage;

12.5.4 l'avantage principal de l'enseignement pratique est le contact personnel entre l'étudiante ou l'étudiant-maître et sa professeure ou son professeur associé. Lors des stages d'enseignement, l'étudiante ou l'étudiant a l'occasion de mener une exploration pratique du monde de l'éducation et de porter un premier jugement professionnel sur l'expérience qu'il vit et sur la théorie qu'il reçoit dans ses cours. Ces stages d'enseignement pratique lui permettront d'intégrer la théorie à la pratique, de constater ses forces et ses faiblesses et de vérifier ses aptitudes en général pour le travail dans lequel il s'engage. Les étudiantes et les étudiants apprennent à connaître le milieu dans lequel ils travailleront et s'initient aux façons d'apporter des solutions à leurs problèmes;

12.5.5 les écoles de formation, pour assurer le succès des stages, se doivent de maintenir des liens étroits et constants avec le milieu scolaire. Les responsables des stages se doivent d'assurer que l'étudiante ou l'étudiant-maître bénéficiera de l'aide de personnes compétentes et qu'il sera évalué adéquatement;

12.5.6 les conseils scolaires ont la responsabilité d'adopter des politiques aptes à favoriser le plein succès des stages à l'enseignement;

12.5.7 la directrice ou le directeur d'école a un rôle de supervision envers les étudiantes et les étudiants-maîtres dans son école. Il fait partie de tout le processus de l'enseignement pratique;

12.5.8 l'AEFO croit qu'on devrait évaluer périodiquement la durée des stages d'enseignement pratique.

12.6 La professeure ou le professeur associé

12.6.1 La professeure ou le professeur associé joue un rôle majeur dans la préparation des étudiantes et des étudiants-maîtres. En effet, il joue le rôle de conseiller auprès de l'étudiante ou de l'étudiant-maître. Il constitue ainsi le lien entre la théorie et la pratique de l'enseignement;

12.6.2 l'AEFO voit la nécessité de valoriser le rôle et le statut de ces personnes.

Ce but sera atteint s'il existe:
— des critères de sélection;
— une forme de rémunération ou autre reconnaissance pour les services rendus;
— des cours de préparation, reconnus officiellement;

12.6.3 l'AEFO suggère que pour la sélection les critères suivants soient utilisés: préparation, succès dans l'enseignement, connaissances didactiques, qualités de leadership, aptitude pour les relations interpersonnelles;

12.6.4 l'AEFO croit que la valorisation du rôle de la professeure ou du professeur associé entraînera la formation de comités de sélection auxquels l'Association désire participer;

12.6.5 les services rendus par la professeure ou le professeur associé doivent être reconnus. Cette reconnaissance pourrait se traduire soit par une réduction de la tâche de l'enseignement à l'intérieur de l'école, soit par une ou des journées libérées pour fins de perfectionnement professionnel, soit par une rémunération, soit par la reconnaissance de certains crédits pour fins de classification, soit enfin par la présentation d'un certificat de compétence;

12.6.6 les écoles de formation devraient mettre sur pied un programme accrédité de cours d'été ou de cours du soir ou d'ateliers pour la préparation au rôle de professeure ou de professeur associé;

12.6.7 la professeure ou le professeur associé doit bien connaître le programme auquel est inscrit l'étudiante ou l'étudiant-maître;

12.6.8 aucun membre ne peut être contraint à agir en tant que professeure ou professeur associé.

12.7 L'étudiante ou l'étudiant-maître

12.7.1 Les étudiantes et les étudiants-maîtres doivent jouir de conditions de préparation qui leur assurent un statut professionnel de qualité;

12.7.2 c'est un droit pour eux de bénéficier de l'assistance d'enseignantes et d'enseignants d'expérience;

12.7.3 au terme de leur formation, les étudiantes et les étudiants-maîtres ont droit à des procédures équitables d'embauche.

Les conseils scolaires ont le devoir de porter une attention particulière au premier placement d'une étudiante ou d'un étudiant-maître. Ils se doivent de le rensei-

gner clairement sur ses conditions d'embauche. Dans l'attribution de ses fonctions, ils doivent tenir compte de ses préférences, de ses expériences et de sa préparation académique;

12.7.4 les étudiantes et les étudiants-maîtres inscrits au programme de formation à la Faculté d'éducation de l'université d'Ottawa et à l'École des sciences de l'éducation de Sudbury ont le privilège d'être des membres associés de l'AEFO.

Ce titre signifie que l'AEFO les reconnaît comme des aspirantes et des aspirants à la profession et qu'elle entend ouvrir des voies de communication avec eux;

12.7.5 membres associés de l'AEFO, les étudiantes et les étudiants-maîtres sont régis par le code d'éthique professionnelle de l'Association;

12.7.6 on ne devrait pas demander à l'étudiante ou à l'étudiant-maître d'agir comme suppléant au cours de ses stages;

12.7.7 la pratique actuelle d'offrir des emplois aux étudiantes et aux étudiants-maîtres, longtemps avant qu'ils aient complété leur formation à l'enseignement, n'aide ni les étudiantes et les étudiants-maîtres, ni les conseils scolaires, ni la profession de l'enseignement. On ne doit pas leur offrir d'emploi avant qu'ils n'aient reçu une évaluation finale de leur stage de préparation à l'enseignement;

12.7.8 pour fins d'embauche, les rapports d'évaluation lors des stages d'enseignement doivent être intégrés à l'évaluation globale;

12.7.9 l'AEFO favorise l'établissement de services d'orientation pour les étudiantes et les étudiants-maîtres qui, pendant leur formation, se révèlent inaptes à l'enseignement;

12.7.10 l'AEFO est d'avis que la Fédération des enseignantes et des enseignants de l'Ontario se doit de présenter à ses membres une image réaliste de la profession. La publicité de la FEO auprès de ces personnes se doit d'expliquer ce qu'on attendra d'elles dans l'enseignement et ce qu'elles peuvent s'attendre à recevoir en retour de leurs services.

12.8 La formation continue:

12.8.1 L'AEFO est d'avis que le perfectionnement professionnel est aussi important que la période initiale de préparation à l'enseignement;

12.8.2 chaque enseignante ou enseignant est responsable de sa compétence professionnelle. L'AEFO, pour sa part, a la responsabilité d'identifier les besoins dans le domaine du perfectionnement, de motiver ses membres à se perfectionner et de fournir des cadres de perfectionnement professionnel;

12.8.3 l'AEFO est d'avis que les conseils scolaires ont une responsabilité importante en rapport avec le perfectionnement professionnel des enseignantes et des enseignants;

12.8.4 l'AEFO préconise la mise en œuvre de sa ligne de conduite sur l'évaluation de la compétence professionnelle;

12.8.5 l'AEFO désire garder les enseignantes et les enseignants compétents dans la profession et entend collaborer avec les autres organismes à promouvoir des politiques qui les encourageront à demeurer dans l'enseignement.

Certains de ces facteurs favorables sont:

— une sélection plus rigoureuse des candidates et des candidats à la profession;
— de meilleures qualifications avant d'être admis dans la profession;
— des salaires et des conditions de travail raisonnables;
— des perspectives de spécialisation;
— une meilleure image de la profession aux yeux du public;

12.8.6 il faut planifier le perfectionnement professionnel et clarifier les responsabilités dans ce domaine;

12.8.7 les conseils scolaires devraient mettre sur pied un régime de bourses d'études, de congés sans solde et d'années sabbatiques pour les enseignantes et les enseignants;

12.8.8 les enseignantes et les enseignants nouvellement arrivés en Ontario doivent être initiés à la connaissance du système d'éducation de l'Ontario et de l'Association professionnelle. Les unités de l'AEFO ont un rôle important à jouer dans ce dernier cas;

12.8.9 l'AEFO encourage, au sein des unités, la nomination de représentantes et représentants de perfectionnement professionnel et la mise sur pied de comités de perfectionnement professionnel;

12.8.10 une enseignante ou un enseignant absent de l'enseignement pour une période prolongée devrait suivre une session de recyclage avant son retour dans la salle de classe.

13. Droits et responsabilités de la femme en éducation

13.1 Principes généraux

Les femmes membres de l'AEFO représentent une force pour l'Association. Or, compte tenu de plusieurs facteurs, l'AEFO veut affirmer certains droits et certaines responsabilités qui concernent la femme en éducation. Évidemment, l'AEFO reconnaît que cette liste n'est pas exhaustive et qu'elle peut s'adresser à toute personne dans l'enseignement mais l'AEFO est d'avis que les droits mentionnés ici sont des droits qui sont le plus souvent menacés ou non reconnus à la femme en éducation.

D'autre part, l'AEFO reconnaît qu'il y a certaines responsabilités que les enseignantes acceptent en tant que professionnelles et ceci se veut une nouvelle affirmation de leur engagement. C'est dans cet esprit de solidarité et de contribution à la qualité de l'engagement à la profession et à l'Association que cette ligne de conduite sur les droits et les responsabilités de la femme en éducation a été adoptée.

13.2 Droits

Droits de la femme en tant que membre de la profession enseignante et de l'Association:

13.2.1 droit à toute information pertinente à la profession;

13.2.2 droit de participation à toute activité professionnelle sans discrimination;

13.2.3 droit d'égalité d'accès à un poste de responsabilité;

13.2.4 droit à une programmation scolaire formulée de façon non sexiste et non stéréotypée assurant la visibilité de la femme;

13.2.5 droit d'être protégée contre les changements d'assignation basés sur des raisons discriminatoires;

13.2.6 droit à la reconnaissance du congé de maternité de dix-sept semaines pour fins d'accumulation d'ancienneté et de reconnaissance d'expérience.

13.3 Responsabilités

Responsabilités de la femme en éducation:

13.3.1 voir à l'avancement de sa carrière professionnelle;

13.3.2 participer aux activités administratives, pédagogiques et professionnelles;

13.3.3 prendre une parole significative dans toute action politique et professionnelle;

13.3.4 poser des gestes qui contribuent à la solidarité des membres de la profession;

13.3.5 favoriser la croissance de l'enfant en évitant toute discrimination dans les domaines qui le touchent.

14. Communication non stéréotypée

14.1 Préambule

Dans le contexte de cette ligne de conduite, un stéréotype est une conception très limitée et très rigide du rôle des sexes. Ceci impose des contraintes au développement des aptitudes et à la réalisation des aspirations de la femme et de l'homme, tout en créant des attentes différentes de l'un et de l'autre. Puisque toute communication véhicule un message qui se doit de valoriser la totalité de la personne, il est indispensable que les principes-directeurs suivants soient respectés:

14.2 Principes-directeur

14.2.1 le sujet et les idées du texte doivent être non stéréotypés;

14.2.2 le vocabulaire utilisé doit être non sexiste;

14.2.3 les illustrations doivent assurer la visibilité de la femme et de l'homme;

14.2.4 la contribution de l'un et de l'autre doit être reconnue de façon équitable;

14.2.5 les valeurs, les sentiments et les qualités doivent être attribuables aussi bien à la femme qu'à l'homme.

15. Programmation scolaire

15.1 Préambule

L'Association des enseignantes et des enseignants franco-ontariens se préoccupe depuis sa fondation d'améliorer l'éducation de la jeunesse franco-ontarienne. Un élément important de cette éducation est sans doute la programmation scolaire à laquelle elle est exposée durant ses années dans les classes élémentaires et secondaires de langue française. C'est dans le but de mieux orienter son travail pour continuer dans cette veine que l'assemblée annuelle 1978 adoptait comme un des objectifs de l'année l'élaboration d'une philosophie de l'Association face à la programmation scolaire. Il est à souhaiter que les énoncés de principe ci-dessous permettront à l'Association de repenser ses programmes dans le secteur pédagogique et permettront à l'enseignante et à l'enseignant de mieux comprendre leur rôle et de mieux le jouer.

L'Association des enseignantes et des enseignants franco-ontariens considère que la profession enseignante a des droits et des responsabilités en programmation scolaire. Ces droits et responsabilités devraient amener les enseignantes et les enseignants à participer pleinement à l'élaboration des programmes. Leur implication dans ce processus de prise de décision doit être réelle et soutenue, en acceptant qu'elle est aussi formatrice et riche en expérience. Les personnes qui acceptent de jouer un rôle au niveau de la programmation scolaire doivent avoir le temps, la préparation ou la formation, une compensation et les moyens adéquats.

15.2 Le rôle de la programmation scolaire

15.2.1 Conformément aux principes généraux concernant l'école franco-ontarienne dans les lignes de conduite de l'Association, la programmation de l'école franco-ontarienne doit respecter toutes les dimensions de l'être humain, soit son développement physique, intellectuel, social, moral, religieux, culturel et esthétique;

15.2.2 l'AEFO est d'avis que la programmation à laquelle l'élève de l'école franco-ontarienne est exposé pendant ses années d'éducation aux paliers élémentaire et secondaire doit refléter la réalité franco-ontarienne;

15.2.3 l'AEFO est d'avis que pour refléter cette réalité franco-ontarienne, la programmation de l'école franco-ontarienne doit favoriser l'épanouissement linguistique, religieux et culturel français chez les élèves;

15.2.4 l'AEFO est d'avis que pour respecter toutes les dimensions mentionnées ci-dessus, la programmation de l'école franco-ontarienne se doit de répondre le plus possible aux besoins des jeunes francophones;

15.2.5 l'AEFO reconnaît que les élèves dans les classes françaises, dans une province où ils sont linguistiquement minoritaires, peuvent avoir des besoins particuliers dans le domaine de l'apprentissage de la langue française;

15.2.6 l'AEFO reconnaît que la programmation scolaire doit tenir compte de stratégies de regroupement afin d'assurer la refrancisation de certains élèves;

15.2.7 la programmation de l'école franco-ontarienne doit tenir compte d'une progression continue, dans toutes les matières, de la maternelle à la treizième année;

15.2.8 la programmation de l'école franco-ontarienne doit favoriser l'apprentissage de la langue française;

15.2.9 l'Association croit que l'étude du français doit être obligatoire de la maternelle à la treizième année tout en reconnaissant que les exigences légales en terme de nombre de crédits obligatoires dans les classes de langue française doivent être les mêmes que dans les classes de langue anglaise;

15.2.10 l'AEFO est d'avis que la programmation pour les écoles de langue française doit être conçue de façon à permettre l'enseignement en français de toutes les matières autres que l'anglais et les autres langues;

15.2.11 la programmation de l'école franco-ontarienne doit favoriser l'intégration de l'apprentissage de la langue française aux autres matières enseignées en français;

15.2.12 l'AEFO est d'avis que le français étant le véhicule de communication dans nos écoles, tous les programmes scolaires doivent refléter le souci de l'excellence du français oral et écrit, et ce en tout temps;

15.2.13 l'AEFO est d'avis que dans la mesure du possible et compte tenu du milieu, l'enseignement de l'anglais devrait commencer vers la quatrième année;

15.2.14 l'AEFO est d'avis que l'enseignement de l'anglais devrait faire partie du programme de l'élève de la cinquième à la huitième année;

15.2.15 l'AEFO est d'avis que la programmation dans les classes du palier secondaire doit offrir à tous les élèves la possibilité de suivre un cours d'anglais chaque année;

15.2.16 l'AEFO est d'avis que les enseignantes et les enseignants doivent encourager les élèves du palier secondaire à suivre au moins quatre cours d'anglais accrédités;

15.2.17 l'AEFO est d'avis que la programmation de l'école franco-ontarienne doit permettre aux élèves francophones de s'identifier comme francophones en Ontario et de connaître leur histoire;

15.2.18 au cycle primaire, la programmation devrait inclure des éléments qui permettent aux élèves de commencer à apprendre et à connaître les francophones en Ontario;

15.2.19 l'AEFO est d'avis que l'enseignement de l'histoire franco-ontarienne doit être obligatoire aux cycles moyen et intermédiaire;

15.2.20 l'AEFO est d'avis que les élèves du cycle supérieur devraient avoir accès à des cours d'histoire franco-ontarienne;

15.2.21 l'AEFO reconnaît que toute programmation se doit de répondre aux besoins particuliers de l'enfance en difficulté, y compris les élèves surdoués;

15.2.22 l'AEFO est d'avis que la programmation scolaire doit donner accès à l'élève à des cours d'enseignement religieux confessionnels chaque année;

15.2.23 l'AEFO est d'avis que les élèves des cycles intermédiaire et supérieur devraient avoir accès à des cours en économie;

15.2.24 l'AEFO est d'avis que la programmation doit prévoir des activités pour faire revivre la chanson, les fêtes et le folklore canadiens-français;

15.2.25 l'AEFO est d'avis que des éléments de la programmation scolaire doivent favoriser un engagement de la famille et de la communauté et doivent faire appel à la participation et à l'engagement des parents;

15.2.26 l'AEFO est d'avis que la programmation scolaire doit être formulée de façon non sexiste et non stéréotypée en assurant également la visibilité de la femme et de l'homme;

15.2.27 l'AEFO est d'avis que la programmation scolaire doit éviter le racisme et le préjudice;

15.2.28 l'AEFO est d'avis que la programmation scolaire doit encourager l'élève à vivre sa langue et sa culture en dehors de l'école;

15.2.29 l'AEFO est d'avis que la programmation scolaire doit favoriser le développement de projets d'écoles communautaires;

15.2.30 l'AEFO est d'avis que la programmation scolaire doit inclure une section d'enseignement continu destiné aux parents et à la communauté;

15.2.31 l'AEFO est d'avis que la programmation scolaire doit préparer l'élève au monde du travail ou à des études post-secondaires.

15.3 Programmes-cadres et programmes locaux (1re et 2e générations)

15.3.1 l'AEFO est d'avis qu'il doit y avoir une identification continue des besoins des

classes de langue française en matière de programmation scolaire;

15.3.2 l'AEFO est prête à collaborer avec les agences éducationnelles afin de participer à cette identification;

15.3.3 l'AEFO est d'avis qu'une équipe francophone doit œuvrer de façon parallèle à toute équipe anglophone dans l'élaboration des programmes afin d'assurer la parution simultanée des programmes-cadres dans les deux langues;

15.3.4 l'AEFO est prête à collaborer avec les agences éducationnelles dans le but d'identifier des personnes aptes à œuvrer à l'élaboration, la révision et l'adaptation des programmes;

15.3.5 l'AEFO est d'avis que les enseignantes et les enseignants qui œuvrent à l'élaboration, la révision et l'adaptation des programmes doivent être libérés de leur travail régulier;

15.3.6 l'AEFO est d'avis que la mise en œuvre des programmes est un élément auquel il faut porter une attention particulière;

15.3.7 l'AEFO est d'avis qu'un nouveau programme doit être considéré sur une base expérimentale, pour une période de deux ans;

15.3.8 l'AEFO est d'avis que la mise en œuvre d'un programme devrait être graduelle et accompagnée d'une préparation adéquate des enseignantes et des enseignants;

15.3.9 l'AEFO est d'avis que les enseignantes et les enseignants, en tant que groupe, doivent participer aux prises de décision concernant la mise en œuvre des programmes;

15.3.10 l'AEFO est d'avis qu'aucun programme ne devrait être mis en œuvre si les enseignantes et les enseignants n'ont pas la préparation, le matériel et la documentation nécessaires en langue française;

15.3.11 l'AEFO est d'avis qu'un nombre limité de nouveaux programmes devraient être mis en œuvre la même année;

15.3.12 l'AEFO est d'avis que la stratégie de mise en œuvre d'un programme doit inclure des éléments d'évaluation;

15.3.13 l'AEFO est d'avis que si un programme mis en œuvre sur une base expérimentale ne répond pas aux besoins des élèves francophones, il ne devrait pas être étendu à toute la province ou à tout un système;

15.3.14 l'AEFO est d'avis que les enseignantes et les enseignants doivent participer à l'évaluation des programmes;

15.3.15 l'AEFO est d'avis que tout programme devrait être révisé au moins tous les cinq (5) ans.

15.4 Conclusion

15.4.1 L'AEFO est engagée dans le domaine de la programmation scolaire et a l'intention de continuer à y consacrer du temps, de l'énergie et de l'argent;

15.4.2 l'AEFO est d'avis que la collaboration entre plusieurs agences éducationnelles est nécessaire à l'établissement d'une programmation scolaire qui répond véritablement aux besoins des enseignantes et des enseignants et des élèves francophones;

15.4.3 l'AEFO est d'avis que les agences suivantes ont la responsabilité d'assurer une programmation adéquate pour les classes de langue française:

- le ministère de l'Éducation;
- l'Association française des conseils scolaires de l'Ontario;
- l'Association des surintendants franco-ontariens;
- les associations d'enseignantes et d'enseignants franco-ontariens aux plans local et provincial;
- les associations de parents;
- les conseils scolaires locaux;

15.4.4 l'AEFO est d'avis que pour établir une programmation adéquate pour les classes de langue française, elle devrait entretenir des liens étroits avec des organismes tels que le Centre franco-ontarien de ressources pédagogiques, TV Ontario, etc.;

15.4.5 l'AEFO est d'avis que les écoles francophones de formation à l'enseignement devraient jouer un rôle au niveau de la programmation dans les écoles françaises;

15.4.6 l'AEFO désire collaborer à l'élaboration d'excellents éléments d'une programmation scolaire destinée aux écoles de langue française. C'est un objectif à long terme de l'Association qui permettra d'atteindre un de ses buts importants, l'amélioration de l'éducation des francophones en Ontario;

15.4.7 l'AEFO est d'avis que tout le personnel d'une école de langue française doit être une enseignante ou un enseignant du français;

15.4.8 l'AEFO est d'avis que le français étant le véhicule de communication dans nos écoles, tous les membres doivent avoir le souci de l'excellence du français oral et écrit, et ce en tout temps.

16. Ligne de conduite sur le travail à temps partiel

16.1 **Principe de base**

L'AEFO est d'avis que l'enseignante ou l'enseignant à temps partiel a droit à une protection équitable et à une reconnaissance de ses droits.

16.1.1 Une personne qui enseigne à temps partiel dans une école élémentaire ou secondaire de la province est une personne qui a un

contrat permanent ou un contrat de stagiaire et qui est à l'emploi d'un conseil scolaire pour œuvrer selon un horaire régulier mais non pas à plein temps;

16.1.2 on doit reconnaître à l'enseignante ou à l'enseignant qui œuvre à temps partiel une année complète d'ancienneté si sa tâche d'enseignement représente au moins la moitié d'un horaire régulier;

16.1.3 pour fins de salaire, l'expérience reconnue est au moins proportionnelle au temps travaillé;

16.1.4 les responsabilités connexes à la tâche d'enseignement sont proportionnelles au temps travaillé. Dans le cas contraire, l'enseignante ou l'enseignant doit recevoir une compensation adéquate;

16.1.5 toute personne qui œuvre à temps partiel a droit d'accès à l'ensemble des avantages sociaux inscrits dans la convention collective;

16.1.6 le changement de statut d'enseignante ou d'enseignant à plein temps au statut d'enseignante ou d'enseignant à temps partiel doit être volontaire;

16.1.7 toute personne qui choisit d'œuvrer à temps partiel peut réintégrer un poste à plein temps sur demande, compte tenu de son ancienneté.

17. Action positive

17.1 Préambule

L'action positive est un processus de planification qui aide le conseil scolaire à utiliser le plus adéquatement possible les ressources humaines à son emploi. Le conseil scolaire la mettra en œuvre pour cerner et supprimer la discrimination dans la politique d'embauche et de promotion; pour établir de nouveaux systèmes et nouvelles méthodes qui assureront à toutes et à tous l'égalité en milieu de travail; pour appliquer des mesures spéciales qui corrigeront les effets de la discrimination; pour assurer que toutes et tous obtiennent l'égalité dans la représentation, dans toute l'organisation.

17.2 Énoncés de principe

17.2.1 L'AEFO est d'avis que les institutions éducationnelles doivent offrir du leadership dans le domaine du changement social et elles ont la responsabilité d'adhérer aux principes suivants:

— défendre les droits de la personne;
— offrir à leur personnel et aux élèves l'occasion de développer leur plein potentiel;
— être conscientes des changements dans la société et aider le personnel, les élèves et la communauté à se préparer pour l'avenir;
— offrir au personnel et aux élèves une variété de modèles;
— assurer qu'à l'intérieur des institutions, il y ait une variété de styles de leadership;

17.2.2 l'AEFO est d'avis que les dirigeantes et dirigeants d'unités doivent collaborer avec l'administration des conseils scolaires dans l'élaboration et la mise en œuvre des programmes d'action positive;

17.2.3 l'AEFO est d'avis que tout programme d'action positive doit comprendre les étapes suivantes: la planification, l'analyse, la conception, la mise en application et l'évaluation;

17.2.4 l'AEFO est d'avis que les programmes d'action positive doivent comprendre les éléments suivants:

— évaluation des politiques de recrutement;
— évaluation des critères de sélection;
— établissement de programme de perfectionnement;
— établissement de taux de rémunération et de bénéfices;
— évaluation des attitudes;

17.2.5 l'AEFO est d'avis que l'application des programmes d'action positive doit assurer l'accès égal à tous les membres aux divers postes, compte tenu des qualifications, de l'expérience et de la compétence.

18. Intégration des élèves en difficulté

18.1 Préambule

L'intégration des élèves en difficulté nécessite des considérations d'ordre physique, éducationnel, émotif et social.

Cette intégration d'élèves en difficulté doit être basée sur l'individualité de chaque élève, sur un processus de planification et de programmation bien structuré et sur une répartition précise de responsabilités et de tâches parmi les intervenantes et les intervenants. De plus, l'intégration d'élèves en difficulté doit prendre en considération les droits et les besoins de l'ensemble des élèves, tant ceux des élèves qui sont à intégrer que ceux des autres élèves.

L'intégration n'est pas de retourner tous les élèves de classes distinctes en classes régulières, d'ignorer les besoins de certains enfants qui nécessitent un programme particulier ni de laisser dans des classes régulières les élèves en difficulté sans leur fournir les services d'appui nécessaires.

L'intégration veut promouvoir la meilleure éducation possible pour chaque élève dans un environnement adéquat, répondre aux besoins éducatifs de tous les élèves, chercher et créer des alternatives qui aideront les enseignantes et les enseignants à répondre aux besoins des élèves en difficulté d'apprentissage et/ou d'adaptation et consolider les talents de chaque intervenante et intervenant, afin de donner aux enfants en difficulté des chances égales.

18.2 Énoncés de principe

18.2.1 L'Association des enseignantes et des enseignants franco-ontariens est d'avis que les enseignantes et les enseignants doivent être impliqués directement dans le processus de planification et d'évaluation de tout projet d'intégration;

18.2.2 l'AEFO est d'avis que les enseignantes et les enseignants doivent bénéficier de programmes de formation en cours d'emploi visant à faciliter la mise en œuvre de programmes destinés à l'intégration d'élèves en difficulté;

18.2.3 l'AEFO est d'avis que l'enseignante ou l'enseignant doit recevoir un appui soutenu dans la préparation et la mise en œuvre de programmes particuliers reliés à l'intégration des élèves en difficulté;

18.2.4 l'AEFO est d'avis que l'horaire de l'enseignante ou de l'enseignant doit permettre de répondre aux besoins des élèves en difficulté intégrés à salle de classe;

18.2.5 l'AEFO est d'avis que la tâche de l'enseignante ou de l'enseignant doit être ajustée de façon équitable afin de faciliter l'intégration;

18.2.6 l'AEFO est d'avis que les maisons de formation doivent intégrer à leurs programmes de formation initiale une composante en enfance en difficulté axée sur une approche compréhensive des différents besoins des élèves en difficulté selon leurs anomalies;

18.2.7 l'AEFO est d'avis que toutes les intervenantes et tous les intervenants doivent être bien informés des exigences légales inhérentes à la Loi sur l'éducation afin de répondre le plus adéquatement possible aux besoins des différents groupes d'élèves en difficulté.

19. Administration des médicaments et des soins de santé

19.1 L'AEFO est d'avis que les conseils scolaires ne doivent ni demander, ni exiger que les enseignantes et les enseignants administrent des médicaments et des soins de santé aux élèves.

20. Évaluation du rendement de l'élève

Responsabilité

20.1 L'AEFO est d'avis que l'évaluation du rendement de l'élève est un élément essentiel du processus enseignement-apprentissage.

20.2 L'AEFO est d'avis que l'enseignante et l'enseignant sont les premiers responsables de l'évaluation du rendement de l'élève.

20.3 L'AEFO est d'avis que les enseignantes et les enseignants d'une même école ont une responsabilité collégiale en ce qui concerne:

20.3.1 le choix des éléments de l'évaluation du rendement de l'élève;

20.3.2 le déroulement de la démarche évaluative de l'apprentissage;

20.3.3 le format de la communication de cette évaluation.

20.4 L'AEFO est d'avis que les résultats d'une évaluation externe ne doivent pas compter dans l'évaluation du rendement de l'élève.

Objectifs

20.5 L'AEFO est d'avis que l'évaluation du rendement de l'élève doit prendre en considération les objectifs d'apprentissage visés pour l'élève.

20.6 L'AEFO est d'avis que l'évaluation du rendement de l'élève doit prendre en considération les caractéristiques propres à chaque stade de développement de l'élève ainsi que les caractéristiques particulières de chaque élève.

20.7 L'AEFO est d'avis que l'élève, ses parents ou tuteurs doivent être renseignés sur les objectifs visés.

Caractéristiques

20.8 L'AEFO est d'avis que l'évaluation doit porter sur tous les domaines d'apprentissage: cognitif, affectif et psycho-moteur.

20.9 L'AEFO est d'avis que les méthodes d'évaluation doivent être variées.

20.10 L'AEFO est d'avis que l'évaluation doit être réaliste, économique, juste et équitable. Elle doit motiver l'élève, lui inspirer confiance dans ses capacités d'apprendre et de réussir. Elle doit lui fournir une rétroaction sur son cheminement d'apprentissage.

Instruments de mesure

20.11 L'AEFO est d'avis que toute évaluation formelle du rendement de l'élève doit prendre en considération l'intention de l'évaluation, formative ou sommative; le caractère de l'évaluation, critérié ou normatif et aussi la méthode d'évaluation utilisée.

Communications - caractère secret

20.12 L'AEFO est d'avis que toutes les évaluations du rendement d'un élève sont confidentielles.

20.13 L'AEFO est d'avis que l'élève, ses parents ou tuteurs ont le droit d'être renseignés sur le rendement de l'élève dans les divers domaines d'apprentissage.

20.14 L'AEFO est d'avis que le consentement, soit de l'élève ou de ses parents ou tuteurs, selon le cas, doit être obtenu avant de transmettre tout résultat d'évaluation à qui que ce soit, sauf pour le personnel autorisé du ministère de l'Éducation, du conseil scolaire et de l'école ou de la section.

21. Harcèlement sexuel

21.1 Préambule

Le harcèlement sexuel consiste en une avance sexuelle refusée par une femme ou par un homme, portant atteinte à sa dignité et à son respect et ou qui constitue un risque pour son emploi. Il peut prendre la forme de demandes ou de suggestions persistantes, qu'elles soient verbales ou gestuelles.

21.2 Énoncés de principe

21.2.1 L'AEFO est contre toute forme de harcèlement sexuel.

21.2.2 L'AEFO est d'avis que les enseignantes et les enseignants ainsi que les autres personnes travaillant dans les écoles ont droit à la protection contre le harcèlement sexuel.

21.2.3 L'AEFO est d'avis que les conseils scolaires doivent, de concert avec les enseignantes et les enseignants, établir des principes et des procédures se rapportant au harcèlement sexuel.

21.2.4 L'AEFO est d'avis que les principes et les procédures doivent être connus des enseignantes et des enseignants et des autres personnes travaillant dans les écoles et doivent faire l'objet d'une politique du conseil scolaire ou être intégrés aux conventions collectives.

21.2.5 L'AEFO est d'avis que c'est au conseil scolaire que revient la responsabilité d'intervenir pour redresser une situation de harcèlement sexuel.

21.2.6 L'AEFO est d'avis que le conseil scolaire doit traiter de plaintes relatives au harcèlement sexuel de façon confidentielle.

21.2.7 L'AEFO est d'avis que les procédures établies pour traiter de situations de harcèlement sexuel doivent respecter les principes de justice naturelle.

* Code d'éthique professionnelle

1. Devoirs envers la profession

Tout membre doit

*1.1 s'efforcer d'atteindre et de conserver en tout temps le plus haut degré de compétence professionnelle et de maintenir les normes d'éthique, d'honneur et de dignité de la profession de l'enseignement;

1.2 participer aux activités qui viseraient l'amélioration des conditions de l'enseignement;

1.3 considérer comme un devoir de solidarité professionnelle de concourir à faire respecter les droits de la profession.

2. Devoirs envers les collègues

Tout membre doit

2.1 assumer sa juste part des responsabilités;

*2.2 éviter d'intervenir mal à propos entre d'autres collègues et leurs élèves;

*2.3 s'il fait un rapport défavorable contre un de ses collègues, en informer celui-ci par écrit aussitôt que possible, mais pas plus tard que trois jours après avoir fait son rapport;

2.4 éviter de faire des commentaires défavorables à propos d'un membre de la profession;

*2.5 refuser d'accepter un emploi avec un conseil scolaire qui n'est pas en bons termes avec l'Association (tout membre peut s'adresser au secrétariat de l'AEFO pour savoir si un conseil scolaire est en bons termes avec l'Association);

*2.6 s'il occupe un poste administratif ou un poste de surveillance, faire un effort sérieux pour aider et conseiller une enseignante ou un enseignant avant de recommander ou d'approuver son renvoi;

*2.7 éviter d'obtenir indûment un avantage sur ses collègues en offrant sciemment ses services pour un salaire inférieur à celui qui est demandé par d'autres ou en postulant de propos délibéré un poste qui n'est pas officiellement déclaré vacant ou en négociant en matière de salaires indépendamment du groupe local de l'Association.

3. Devoirs envers les élèves

Tout membre doit

*3.1 considérer comme son premier devoir l'éducation de ses élèves et le maintien d'un haut degré de compétence professionnelle;

*3.2 s'efforcer de développer chez ses élèves une appréciation sincère des normes d'excellence;

*3.3 se montrer juste et impartial dans toutes ses relations avec ses élèves;

*3.4 s'occuper sérieusement du bien-être des élèves confiés à ses soins;

3.5 s'efforcer de développer la fierté nationale de ses élèves, leur apprendre à être fiers de leur langue et de leur culture mais aussi à respecter les droits des autres groupes ethniques et leur inculquer une appréciation sincère des principes de la démocratie;

*3.6 refuser de divulguer, à moins que son devoir ne l'oblige à le faire, tout renseignement confidentiel au sujet d'un élève;

3.7 respecter le cheminement religieux des élèves qui lui sont confiés.

4. Devoirs envers les parents, les tutrices ou les tuteurs

Tout membre doit

4.1 reconnaître le droit des parents, des tutrices ou des tuteurs de veiller à l'éducation de leurs enfants;

4.2 renseigner les parents, les tutrices ou les tuteurs sur la conduite, le rendement et les aptitudes des élèves;

4.3 respecter les confidences reçues et faire preuve de discrétion en toute circonstance.

5. Devoirs envers l'autorité scolaire

Tout membre doit

*5.1 obéir aux lois et aux règlements que le ministre de l'Éducation est chargé d'appliquer;

*5.2 collaborer avec les autorités scolaires en vue d'améliorer le système d'éducation;

*5.3 respecter l'autorité du conseil scolaire dans les décisions qu'il prend pour l'administration de l'école et l'emploi des enseignantes et des enseignants;

*5.4 remplir les rapports sur les enseignantes et les enseignants soumis à son autorité et les autres rapports qui peuvent lui être demandés par le conseil scolaire;

*5.5 faire connaître aux autorités compétentes les conséquences qu'on doit attendre de certaines décisions ou de certaines pratiques qui, d'après son expérience professionnelle, vont à l'encontre de l'intérêt des élèves;

5.6 traiter de tout différend d'ordre professionnel avec l'autorité compétente;

5.7 respecter l'entente collective qui lie le conseil et ses enseignantes et ses enseignants;

*5.8 respecter son contrat d'engagement avec un conseil scolaire;

*5.9 respecter une promesse écrite ou verbale de signer un contrat d'engagement avec un conseil scolaire;

*5.10 éviter de postuler, pendant qu'il est sous contrat avec un conseil scolaire, un autre poste dont l'acceptation exigerait la cessation de son contrat actuel, par voie d'entente réciproque entre l'enseignante ou l'enseignant et le conseil, à moins qu'il ne se soit entendu préalablement avec son conseil scolaire au sujet de la cessation de son engagement présent au cas où il obtiendrait l'autre poste.

6. Devoirs envers les écoles catholiques séparées romaines

Les enseignantes et les enseignants qui œuvrent dans les écoles séparées catholiques romaines ont le devoir de collaborer à la réalisation des objectifs de ces écoles.

7. Devoirs envers le public

Tout membre doit

*7.1 s'efforcer en tout temps de bien faire connaître au public la profession de l'enseignement et de réfuter les assertions fausses, injustes ou exagérées au sujet de l'éducation;

*7.2 développer, par tous les moyens possibles, chez ceux avec qui il est en relation, le respect des droits de la personne;

7.3 collaborer avec les parents et les groupements sociaux à l'amélioration de la culture française dans son milieu.

---

* Articles qui font partie du code d'éthique professionnelle de la FEO.

Annexe A

* Régime de remboursement des frais de voyage

Ce régime s'adresse à toutes les personnes qui voyagent pour l'AEFO dans l'exercice de leurs fonctions. La raison du voyage doit être autorisée par la personne qui est secrétaire général ou par sa déléguée ou son délégué.

1. Frais de transport

1.1 L'AEFO remboursera les frais par chemin de fer, par avion, par autobus selon les tarifs économiques offerts par les compagnies. Les pièces justificatives doivent être soumises avec la réclamation.

1.2 L'AEFO remboursera les coûts occasionnés par les déplacements en taxi ou en limousine. Les pièces justificatives doivent être soumises avec la réclamation.

1.3 Si une personne voyage dans sa voiture personnelle l'AEFO remboursera 21, 13¢ le kilomètre (34¢ le mille). Les frais de stationnement peuvent être réclamés. Aucune autre réclamation pour l'automobile ne sera remboursée.

1.4 L'AEFO remboursera les frais de location d'automobile si l'autorisation a été obtenue au préalable de la personne qui est secrétaire général et si ces dépenses sont moindres que celles occasionnées par d'autres moyens de transport.

2. Frais d'hébergement

2.1 L'AEFO remboursera l'équivalent de la dépense occasionnée par une chambre simple si la personne loge dans un endroit autorisé par l'AEFO. La pièce justificative doit être soumise avec la réclamation.

2.2 Dans le cas où une personne choisirait un autre endroit, l'AEFO remboursera un maximum de 40 $ par nuit. La pièce justificative doit être soumise avec la réclamation.

2.3 Dans le cas où la personne choisirait de loger chez des amies, amis ou des parents, l'AEFO remboursera jusqu'à 10 $ par nuit.

3. Frais de repas

3.1 L'AEFO remboursera les frais comme suit:

Petit déjeuner	7 $
Déjeuner	10 $
Diner	18 $

3.2 S'il y a un repas organisé et défrayé par l'AEFO lors d'une rencontre, ce repas ne pourra être réclamé.

4. Frais de suppléance ou de libération durant les jours de classe

4.1 L'AEFO remboursera au conseil le montant réclamé par le conseil scolaire jusqu'à un montant équivalent au salaire moyen journalier de la personne qui doit s'absenter. Si la personne s'absente pendant une partie de journée, l'AEFO remboursera au conseil la proportion de la journée d'absence.

4.2 Pour que l'absence soit remboursable, il faut au préalable obtenir l'autorisation de la personne qui est secrétaire général.

5. Frais de garderie

5.1 Dans des circonstances exceptionnelles, la personne qui est secrétaire général et trésorier peut autoriser le remboursement de frais de garderie, à condition que le membre ait fait une demande au préalable.

6. Dispositions particulières

6.1 On doit s'efforcer de voyager le plus économiquement possible et éviter toute dépense non essentielle au bon exercice de ses fonctions.

6.2 On doit remettre sa demande de remboursement de frais de voyage en complétant et signant la formule imprimée à cette fin.

6.3 On doit fournir sur demande toute explication désirée en rapport avec sa réclamation.

6.4 La personne qui est secrétaire général peut exercer une certaine mesure de flexibilité dans l'application de ce régime afin de répondre à des besoins particuliers et exceptionnels.

7. Tarifs particuliers

7.1 Si, lors des activités de l'AEFO, des tarifs particuliers s'appliquent aux frais d'hébergement des membres, les frais remboursables seront limités par ces tarifs.

7.2 Un membre qui choisit une modalité d'hébergement autre que celle où le tarif particulier est applicable recevra un remboursement de sa réclamation jusqu'au maximum du tarif applicable.

Annexe B

*Liste[1] des conseils des écoles séparées catholiques et des conseils scolaires publics où travaillent les membres de l'AEFO

Palier élémentaire

Région[2] #1 (Ottawa-Carleton)

1. CESC[3] Carleton
2. CS[4] Carleton
3. CESC Ottawa
4. CS Ottawa
5. CS BM[5] Petawawa
6. CESC Renfrew (Pembroke)

Région #2 (Est)

7. CESC Frontenac, Lennox et Addington (Kingston)
8. CS BM Kingston
9. CESC Prescott-Russell
10. CESC Stormont, Dundas & Glengarry
11. CS Stormont, Dundas & Glengarry
12. CS BM Trenton

Région #3 (Moyen-Nord)

13. CS Nipissing
14. CESC Nipissing
15. CESC Rive Nord
16. CESC Sudbury
17. CS Sudbury

Région #4 (Grand-Nord)

18. CESC Chapleau
19. CESC Cochrane-Iroquois Falls
20. CESC Dubreuilville
21. CESC Foleyet
22. CESC Geraldton
23. CESC Gogama
24. CESC Hearst
25. CS Hearst
26. CESC Hornepayne
27. CESC Ignace
28. CESC Kapuskasing

Palier secondaire

1. CS Carleton
2. CS Ottawa
3. CESC Ottawa
4. CS Renfrew

5. CESC Frontenac, Lennox et Addington (Kingston)
6. CS Prescott-Russell
7. CS Stormont, Dundas & Glengarry

8. CESC Nipissing
9. CS Nipissing
10. CS Rive Nord (Blind River, Elliot Lake)
11. CS Sudbury
12. CESC Sudbury

13. CS Chapleau
14. CS Cochrane-Iroquois Falls
15. CESC Cochrane-Iroquois Falls
16. CS Geraldton
17. CS Hearst
18. CESC Kapuskasing
19. CS Kirkland Lake
20. CESC Lakehead
21. CS Michipicoten (Wawa)
22. CESC Sault Ste-Marie
23. CESC Timiskaming

29. CESC Kirkland Lake
30. CESC Michipicoten (Wawa, White River)
31. CESC Nord du Lac Supérieur (Manitouwadge, Nakina, Terrace Bay, Marathon)
32. CESC Sault Ste-Marie
33. CESC Lakehead (Thunder Bay)
34. CESC Timiskaming
35. CESC Timmins
36. CS Timmins

Région #5 (Sud)

37. CS BM Borden
38. CESC Brant (Brantford)
39. CESC Dufferin-Peel (Mississauga)
40. CESC Durham (Oshawa, Pickering)
41. CESC Essex
42. CESC Haldimand-Norfolk (Delhi)
43. CESC Halton (Georgetown, Burlington)
44. CESC Hamilton-Wentworth
45. CESC Kent (Tilbury, Paincourt, Grande Pointe)
46. CESC Lambton (Sarnia)
47. CESC Lincoln (St. Catharines)
48. CESC London-Middlesex
49. CS London
50. CS Niagara Sud (Welland)
51. CS North York
52. CESC Oxford (Woodstock)
53. CESC Simcoe (Perkinsfield, Lafontaine, Barrie, Orillia, Penetanguishene)
54. CS Simcoe (Penetanguishene)
55. CESC Toronto
56. CS Toronto
57. CESC Waterloo (Galt, Kitchener)
58. CESC Welland (Port Colborne, Niagara Falls)
59. CESC Wellington (Guelph)
60. CESC Windsor
61. CESC York

24. CESC Timmins

25. CS BM Borden
26. CESC Durham
27. CS Essex
28. CS Hamilton
29. CESC Kent
30. CESC Lambton
31. CESC London-Middlesex
32. CS London
33. CS Niagara Sud (Welland)
34. CS North York
35. CESC Oxford
36. CS Simcoe
37. CS Toronto
38. CESC Toronto

1. Liste : correspond aux unités pour fins de représentation à l'assemblée annuelle, selon l'article 3.2 des statuts de l'AEFO
2. Région : selon l'article 3.1 des statuts de l'AEFO
3. CESC : conseil des écoles séparées catholiques
4. CS : conseil scolaire
5. BM : base militaire

N.B. La mise sur pied de conseils scolaires francophones à Toronto et à Ottawa amènera des changements à cette liste dès janvier 1989.

Annexe C

* Programme de subventions aux unités éloignées qui comptent moins de 125 membres

En conformité avec l'article 10.4.7 des Règlements de l'Association, la personne qui est secrétaire général verse une subvention supplémentaire aux unités selon la formule suivante:

subvention = $(U^1 + U^2) \times 35\ \$$

U^1 = Nombre de membres ÷ 12.5

$$U^2 = \frac{D1 + D2 - 640\ km}{100}$$

D1 = distance de l'unité à Ottawa exprimée en km

D1 > 320 km

D2 = distance de l'unité à Toronto exprimée en km

D2 > 320 km

NOTES:

1) La distance est déterminée par les données de la carte routière du gouvernement de l'Ontario.

2) La subvention maximale à une unité dans le cadre de ce programme est 700 $.

3) Afin de bénéficier d'une subvention dans le cadre de ce programme, l'unité doit compter plus d'un membre.

MILIEU	DISTANCE DU CENTRE À OTTAWA	DISTANCE DU CENTRE À TORONTO	U^2	CENTRE PRINCIPAL
Chapleau	900	790	10.50	Chapleau
Cochrane-Iroquois Falls	740	720	8.20	Cochrane
Dubreuilville	1 115	1 090	15.65	Dubreuilville
Essex	760	370	4.90	Windsor
Foleyet	830	780	9.70	Foleyet
Geraldton	1 202	1 182	17.44	Geraldton
Gogama	680	580	6.20	Gogama
Hearst	955	935	12.50	Hearst
Hornepayne	1 205	1 100	16.65	Hornepayne
Ignace	1 700	1 610	26.70	Ignace
Kapuskasing	860	840	10.60	Kapuskasing
Kirkland Lake	610	590	5.60	Kirkland Lake
Lakehead	1 465	1 375	22.00	Thunder Bay
Michipicoten	1 015	910	12.85	Wawa
Nipissing	365	345	0.70	North Bay
Nord du Lac Supérieur	1 220	1 110	16.90	Manitouwadge
Rive Nord	650	540	5.50	Elliot Lake
Sault Ste-Marie	795	690	8.45	Sault Ste-Marie
Sudbury	490	390	2.40	Sudbury
Timiskaming	520	500	3.80	New Liskeard
Timmins	730	680	7.70	Timmins
Windsor	760	370	4.90	Windsor

INDEX

Pages

Amendements aux statuts et règlements 8

Année financière 9

Assemblée annuelle 3

— attributions 4

— élections 15

— représentation 10

— procédures 15

— comité des résolutions 16

Bureau des gouverneurs de la FEO

— représentation 7

— élection 15

Caisse de réserve 7

— administration 8

— autorité, usage 14

— nature de l'aide financière 14

Carte de membre 10

Charte 1

Code d'éthique professionnelle 35

Comité exécutif de l'AEFO

— composition, réunions 5

— attributions du comité exécutif 5

— attributions des membres 6

— durée du mandat 12

— exigences pour faire partie 12

— mise en candidature 15

— élection 15

Comité exécutif de la FEO

— représentation 7

— élection 15

Comités permanents de l'AEFO 12

BCN, Budget, Législation, Formation et perfectionnement professionnel, Caisse de retraite (mandats) 12

Commission de la caisse de retraite

— élection 15

Conseil d'administration

— composition et réunion 4

— attributions 4

— élections 11

— mandat des membres 11

— vacance 11

Conseils de l'AEFO

— principes de base, ... 18
— autonomie, liaison avec l'AEFO 19
— fonctionnement, revendications, budget 19

Cotisation

— membres statutaires et membres volontaires 3
— avis de modification 8

Frais de voyage 10

Lignes de conduite

— Amendements 8

Définition 20
Compression du personnel 20
École franco-ontarienne 20
Programme scolaire 21
Négociations collectives 21
Grève du personnel non enseignant 22
Évaluation de la compétence professionnelle 22
Action politique 23
École séparée catholique 23
Enseignement religieux 24
École communautaire 24
Formation à l'enseignement 24
Droits et responsabilités de la femme en éducation 28
Communication non stéréotypée 29
Programmation scolaire 29
Travail à temps partiel 31
Action positive 32
Intégration des élèves en difficulté 32
Administration des médicaments et des soins de santé 33
Évaluation du rendement de l'élève 33
Harcèlement sexuel 34
Liste des conseils 37
Membres 9
Organisation locale ..... 3 et 13
Organisation provinciale 3
Régime de remboursement des frais de voyage 36

Relations professionnelles et discipline

— mandat 13
— généralités 16
— niveau local 17
— niveau provincial 17
— cas particuliers 18